

**Державний професійно-технічний навчальний заклад  
«Кролевецьке вище професійне училище»**

**СХВАЛЕНО**  
педагогічною радою училища  
від 01.09.2023  
протокол №13

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ директора ДПТНЗ  
«Кролевецьке вище професійне  
училище»  
Наказ від 01.09.2023 р.№ 212-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу**  
**у ДПТНЗ «Кролевецьке вище професійне училище»**  
**(зі змінами)**

Кролевець

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти (далі – Положення) в Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище» (далі – ВПУ) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, регулює організацію освітнього процесу в ВПУ відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

1.2. Здобувач освіти – особа, зарахована до Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище» для здобуття фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

1.3. Освітній процес у ВПУ – це інтелектуальна, творча діяльність, що впроваджується через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Організація освітнього процесу в ВПУ базується на нормативно-правових документах, зокрема:

Конституції України;

Законі України № 2145-VIII «Про освіту» від 05.09.2017 р. (зі змінами);

Законі України № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами та доповненнями) від 06.06.2019 р.;

Постанові КМУ № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» (зі змінами) від 23.11.2011 р.

стандартах освітньої діяльності, інших нормативно-правових актах з питань освіти;

Типовому положенні про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та «Положенні про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом МОНУ № 510 від 02.05.2023 р.;

Статуті Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище»;

внутрішніх положеннях, інструкціях, наказах, розпорядженнях, якими регулюється освітній процес у ВПУ та забезпечується дієвість системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

## II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

### ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу в ВПУ 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; підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також можливостей для особистісного розвитку.

2.2. Освітній процес у ВПУ базується на принципах активізації мобільності здобувачів освіти, педагогічних кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному

суспільстві, закладення основ для реалізації її професійної кар'єри й особистісного розвитку.

Основними завданнями освітнього процесу є:

створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;  
проведення освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;  
забезпечення якості освіти;  
підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;  
органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької) 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 розв'язання проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;  
забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;  
створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3. Підготовка фахівців за фаховою передвищою освітою в ВПУ здійснюється за освітніми (освітньо-професійними) програмами. Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійних програм становить:

для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» – 120 кредитів ЄКТС;  
мова викладання – українська.

2.4. Освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), які повинен опанувати здобувач відповідного ступеня освіти.

2.5. Основним нормативним документом, що розробляється на основі освітньо-професійної програми і визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення у ВПУ, є навчальний план.

2.6. Навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувача освіти, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У навчальному плані визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

Аудиторне навантаження здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання становить 30 годин (здобуття освіти на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник»).

2.7. Проект навчального плану подається на розгляд педагогічної ради ВПУ. Затверджений педагогічною радою навчальний план підписується та вводиться в дію наказом директора ВПУ.

2.8. Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється ВПУ у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

2.9. Освітні компоненти. Нормативний зміст підготовки здобувачів освіти сформульований в стандарті фахової передвищої освіти у термінах результатів навчання і становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти певної освітньо-професійної програми. Здобувачі освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі 10% – для фахової передвищої освіти. Порядок обрання дисциплін за вибором здобувача освіти регулюється Положенням про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

2.10. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за відповідною освітньо-професійною програмою («фаховий молодший бакалавр») і складається на кожен рік навчання у двох примірниках.

Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану покладається на здобувача освіти.

Відповідальність за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти, покладається на педагогічних працівників.

Протягом усього терміну навчання здобувача освіти у ВПУ після завершення кожного семестру відповідного навчального року керівник академічної групи фіксує результати засвоєння здобувачем освіти дисциплін, зазначених в індивідуальному плані, у журналі обліку роботи академічної групи та підсумкових відомостях за період навчання.

2.10.1. Здобувач освіти, який був переведений з іншого навчального закладу або мав навчальні досягнення до навчання у ВПУ має право звернутися до заступника директора з навчально-виробничої роботи про перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в Положенні про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

2.10.2. Контроль за виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану покладено на голову профільної циклової (методичної) комісії.

2.11. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1080 годин на навчальний рік. З метою забезпечення належної якості надання освітніх послуг кількість лекційних годин на одного викладача не може перевищувати 250 на рік.

2.12. Графік робочого часу викладача визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт.

2.13. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, зокрема свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- укладання та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою; навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами закладу у порядку, установленому закладом освіти відповідно до спеціальних чинних законів;
- підвищення кваліфікації, фахову перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність поза межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

2.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, пріоритетності національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та соціального устрою; дбайливого ставлення до історикокультурного та природного середовища країни;
- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуття шкідливих звичок;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю; запобігати вживанню ними та іншими особами на території Коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися Законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу; виконувати свої посадові обов'язки.

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

2.16. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію, відповідно до діючого положення про атестацію педагогічних працівників. За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, що він обіймає, присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення працівника з посади в порядку, установленому чинним законодавством.

### III. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання здобувачів освіти у ВПУ здійснюється за очною (денною) формою.

3.2. Очна (денна) форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти у ВПУ 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 форми здобуття освіти.

### IV. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у ВПУ здійснюється за такими формами:

навчальні заняття;

самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;

практична підготовка;

контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у ВПУ є:

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське;

консультація.

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

4.4. Лекція – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для окремої академічної групи.

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) ВПУ.

4.5. 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) закладу фахової передвищої освіти з однією академічною групою.

4.6. 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 (лабораторія) закладу фахової передвищої освіти, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою.

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

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

4.9. 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.

4.10. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (ВПУ, заклади, установи, організації) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педпрацівника закладу фахової передвищої освіти та із залученням працівника закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.11. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти,

затверджених наказом МОНУ 18.06.2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 року за № 1092/36714.

4.12. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти в ВПУ проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. ВПУ забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про екзамен та заліки Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище», Положення про екзаменаційну комісію Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище», Положення про контроль якості навчання та критерії оцінювання навчальних досягнень студентів у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

4.13. Контроль якості фахової передвищої освіти організовується та здійснюється заступником директора з навчально-виробничої роботи, методистом та головами циклових (методичних) комісій відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

## V. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітня діяльність в ВПУ здійснюється за освітньо-професійними програмами.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності ВПУ розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про освітньо-професійну програму у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище». Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту заклад самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

ВПУ здійснює освітню діяльність за власними освітньо-професійними програмами.

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

5.4. Освітньо-професійна програма містить:  
назву освітньо-професійної програми;  
галузь знань та спеціальність;  
спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);  
інформацію про мову (мови) викладання;  
форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;  
вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;  
обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;  
перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;



зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);  
вимоги професійних стандартів (за наявності);  
перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;  
відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;  
форми атестації здобувачів освіти;  
вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;  
потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.  
Освітньо-професійні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

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

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

Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

5.7. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше 10 (десяти) відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

5.8. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм ВПУ визначається відповідним Положенням.

5.9. ВПУ на підставі відповідної освітньо-професійної програми 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 денною формою навчання на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник».

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються відповідно до методичних рекомендацій Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

5.10. На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти ВПУ розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

5.11. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів освіти в ВПУ та за погодженням з директором ВПУ включати їх до індивідуального навчального плану.

5.12. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення про норми часу в Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

5.13. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми.

5.14. Програма освітньої компоненти (навчальної дисципліни, 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 освітньої компоненти (навчальної дисципліни, практики) визначаються згідно з Методичними рекомендаціями до складання робочих програм навчальних дисциплін з освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

## VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Порядок проведення підсумкових контрольних заходів, оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, порядок ліквідації академічних заборгованостей визначені в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

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

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

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

6.3. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться відповідно до «Положення про екзаменаційну комісію Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище» та «Положення про екзамени та заліки Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище».

Методика і критерії оцінювання визначаються робочою навчальною програмою дисципліни (предмета).

Контрольні заходи передбачають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення теоретичних, практичних і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію здобувача освіти.

6.4. Семестровий контроль.

Основною формою семестрового контролю є диференційовані заліки й екзамени. Усі екзамени й заліки здобувачі освіти повинні складати у повній відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни (предмета).

Здобувачі освіти допускаються до екзаменаційної сесії за умови виконання навчального плану у повному обсязі. В разі невиконання здобувачем освіти з поважних причин завдань, передбачених навчальним планом, він умовно допускається до сесії. За інших причин – здобувач освіти до сесії не допускається.

Семестровий екзамен є контрольним заходом, який проводиться з окремої навчальної дисципліни (предмета) з метою перевірки та визначення рівня її засвоєння здобувачами освіти.

Семестрові екзамени складаються відповідно до розкладу екзаменів. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджується документально, здобувачам освіти можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ по ВПУ.

Розклад екзаменів складається, погоджується заступником директора з навчально-виробничої роботи та затверджується директором, доводиться до відома здобувачів освіти

та викладачів не пізніше, як за місяць до початку екзаменів. Розклад вивіщується на інформаційному стенді, розміщується на вебсайті ВПУ.

При визначенні місця і часу проведення екзамену враховується форма – усна чи письмова, зміни у графіку проведення сесії можливі тільки за погодженням із директором. У разі виникнення суперечностей між викладачем та здобувачем освіти щодо об'єктивності оцінювання, рішенням циклової (методичної) комісії і за умов погодження з директором створюється комісія з викладачів зазначеної спеціальності для приймання заліку чи екзамену у цього здобувача освіти.

Екзамени проводяться, як правило, за білетами в усній чи письмовій формі. Білети повинні бути схвалені на засіданні циклової (методичної) комісії за 15–20 днів до початку екзаменаційної сесії.

Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати робочій навчальній програмі дисципліни. У білетах не допускається дублювання питань. Екзаменатору надається право ставити здобувачам освіти додаткові питання.

Для визначення оцінки на екзамені за основу береться рівень засвоєння студентами матеріалу, передбаченого навчальною програмою відповідної дисципліни (предмета).

При проведенні семестрових екзаменів викладачі та здобувач освіти мають дотримуватись норм академічної доброчесності. Здобувач освіти повинен при собі мати індивідуальний навчальний план, який він подає екзаменатору до початку екзамену.

Оцінка, отримана здобувачем освіти на екзамені, виставляється викладачем в індивідуальний навчальний план та відомість обліку успішності. Незадовільні оцінки в залікову книжку не вносяться.

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, у відомості успішності викладачем робиться помітка «не з'явився».

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен без поважних причин (до наступного екзамену не подав відповідних документів), оцінка його вважається незадовільною.

Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу заступника директора з навчальної роботи або директора ВПУ не дозволяється.

Для документального оформлення результатів ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти випишується лист заборгованостей. Викладач заповнює лист заборгованостей відповідним чином; здобувач освіти повертає її в навчальну частину у визначений день ліквідації академічної заборгованості.

Такий самий порядок використовується й щодо оформлення результатів повторного складання екзамену (заліку) комісії.

У журналі обліку роботи академічної групи фіксуються результати екзаменів, заліків та виконання здобувачами освіти інших видів навчальної роботи. Такі ж дані вносяться до початку наступного семестру в навчальну картку здобувача освіти, яка готується в електронному варіанті секретарем навчальної частини, заповнюється керівником навчальної групи й підписується заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Відомості обліку успішності зберігаються в навчальній частині, видаються викладачеві в день проведення заліку чи екзамену. Екзаменаційна та залікова відомості мають бути повернуті в навчальну частину у день проведення екзамену або заліку, оформлені згідно з вимогами. Відмітки про одержання та повернення відомості робляться у спеціальному журналі викладачем.

Якщо здобувач освіти отримав під час екзаменаційної сесії 2 (дві) незадовільні оцінки, він підлягає відрахуванню з ВПУ.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше однієї незадовільної оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру.

Повторне складання екзамену чи заліку допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється головою циклової (методичної) комісії, про що видається відповідне розпорядження.

Підставою для розпорядження є доповідна записка голови відповідної циклової (методичної) комісії дисципліни (предмета), з якої здобувач освіти отримав незадовільну оцінку.

Здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість, відраховуються з ВПУ за невиконання навчального плану, якщо вони:

мають академічну заборгованість із двох, або більше дисциплін (предметів);

не ліквідували академічну заборгованість в установлені терміни (до початку наступного семестру або в інший термін, визначений наказом по ВПУ);

не виконали програми переддипломної практики або отримали незадовільну оцінку за невиконання програми переддипломної практики.

Перезарахування результатів раніше складених заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю здобувачам освіти, поновленим на навчання, переведеним з інших навчальних закладів вищої та фахової передвищої освіти, інших форм навчання, а також особам, які здобувають другу фахову передвищу освіту, проводиться за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни (предмета) та форм підсумкового контролю та регламентується Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану відповідного курсу, переводяться на наступний курс наказом по ВПУ. За результатами складання сесії здобувачам освіти призначається стипендія (відповідно до Положення про порядок використання коштів, передбачених на виплату стипендій, для надання матеріальної допомоги та заохочення здобувачів освіти Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище»).

#### 6.5. Державна атестація здобувача освіти.

Атестація здобувача освіти – це визначення фактичної відповідності рівня його освітньо-кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Атестація здобувача освіти здійснюється після завершення ним навчання в ВПУ за певною освітньо-професійною програмою. Порядок проведення Атестації здобувачів

освіти визначено у «Положенні про екзаменаційну комісію Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище».

## VII. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Мовою освітнього процесу в Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище» є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках, передбачених законом.

7.2. ВПУ забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми в ВПУ передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та в межах інших освітніх компонентів.

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

7.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. У ВПУ створюються відповідні умови для вивчення мов міжнародного спілкування (англійська). Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.5. 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 закладах фахової передвищої освіти, 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 порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище». У випадку прийняття відповідного рішення ВПУ, 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.

## IX. 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.

Навчальний рік 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 освіти, для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонент тощо.

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

9.4. Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання (семестру) 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 один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС.

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

9.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу в ВПУ 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 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 ВПУ сприяє здобувачам освіти у виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

9.9. Здобувач освіти має право за погодженням із ВПУ 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 видатків обласного 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 здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання ВПУ рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів регіонального 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 регіонального 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, затвердженого 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. Невіддільною 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 змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.



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

## ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом видання розпорядження директора ВПУ про підготовку нової редакції Положення про організацію освітнього процесу в Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище».

11.2. З моменту затвердження і введення в дію наказом по ВПУ нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу в Державному професійно-технічному навчальному закладі «Кролевецьке вище професійне училище», попереднє втрачає чинність.