

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протокол засідання педагогічної ради
ВСП «Олександрійського аграрний
фаховий коледж Білоцерківського
національного аграрного
університету» від 30.08.2023 № 1

Введено в дію наказом директора
від 30.08.2023 року № 37 - ОС

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж
Білоцерківського національного аграрного університету»

ПОГОДЖЕНО:

методичною радою ВСП
«Олександрійський аграрний фахового
коледжу Білоцерківського
національного аграрного університету»
Протокол №1 від 30.08.2023

ПОГОДЖЕНО:

Студентською радою ВСП
«Олександрійський аграрний
фаховий коледж БНАУ»
Протокол №1 від 07.09.2023 р.

Олександрія, 2023

I. Загальні положення

1.1 Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» 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 ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» 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.

1.3. 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 ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» (далі - Положення), нормативних актів Білоцерківського національного аграрного університету, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», Правил внутрішнього розпорядку у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», даного Положення, Положення про екзаменаційні комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», інших документів Коледжу, визначених законодавством і впроваджених Коледжем для досягнення якості освіти.

1.4. ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти в ВСП «Олександрійський аграрний фаховому коледжі БНАУ».

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

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу в ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» 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), заочна, дистанційна, мережева);
- 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- 3) дуальна.

3.2. **Очна** (денна, вечірня) 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 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. **Заочна** форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання студентів шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію студентів під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Тривалість періоду між навчальними

заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

3.4. 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.

3.5. Мережева форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньо-професійною програмою відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Відповідальність за розробку, затвердження, зміст, якість, контроль за реалізацією освітньо-професійної програми за мережевою формою здобуття фахової передвищої освіти, а також за координацію суб'єктів освітньої діяльності, несе один з них відповідно до договору.

Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

3.6. 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.

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.

3.7. 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 Perezарховані на підставі документів про раніше здобуту освіту або визнаються у встановленому законодавством порядку.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. 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:

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

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

4.3 **Навчальне заняття** - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність студентів 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 **Індивідуальне заняття** - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) студентом(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних спортивних та творчих здібностей.

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

4.6 Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні студентом 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).

Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність студентів при проведенні лабораторних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного к

контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Облік виконання лабораторних робіт ведеться в Журналі обліку навчальних досягнень академічної групи та враховуються при виставленні проміжної атестації (тематичний, модульний контроль знань) та семестрової атестації.

4.7 Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні студентом індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність студентів при проведенні практичних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни/навчального предмета.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок студентів, постановку загальної проблеми педагогічним працівником та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку та зарахування викладачем.

Облік виконання практичних робіт ведеться в Журналі обліку навчальних досягнень академічної групи та враховуються при виставленні проміжної атестації (тематичний та модульний контроль знань) та семестрової атестації.

4.8 Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті педагогічний працівник оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність в дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Оцінки, отримані студентом за окремі семінарські заняття, враховуються при виставленні проміжної атестації (тематичний, модульний контроль знань) та семестрової атестації.

4.9 Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні студентами самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу для студентів однієї академічної групи або потоку. Наприкінці консультації викладач може виділити час для відпрацювання студентами тем пропущених занять.

Розклад консультацій із спеціальних дисциплін розробляється завідувачами відділень та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Розклад консультацій з предметів загальноосвітнього циклу розробляється головами відповідних циклових комісій та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Під час підготовки до екзаменів (семестрових, атестації випускників) консультації з навчальних дисциплін проводяться за розкладом, який розробляється завідувачем відділення і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

4.10. Самостійна робота студента - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння студентом 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.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи

студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в освітньому процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

Зміст самостійної роботи студента щодо вивчення конкретної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками педагогічних працівників.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій, практикуми тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Організаційно-методичні засади формування у студентів Коледжу навичок самостійної навчальної, дослідницько-пошукової та практичної роботи, розвитку професійно значущих якостей, знань, умінь і навичок майбутніх фахівців, забезпечення умов для гармонійного творчого розвитку особистості встановлюються Положенням про організацію самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

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

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в освітньо-професійних програмах підготовки фахівців та відповідних навчальних планах.

Програми практики мають відображати рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати освітньо-професійній програмі та навчальному плану. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Навчальна практика студентів проводиться на базі навчальних лабораторій та спеціалізованих навчальних кабінетів Коледжу.

Технологічна та переддипломна практики проводяться на базі провідних підприємств, організацій установ, профіль діяльності яких дозволяє забезпечити виконання вимог програми практики.

Організація практичної підготовки у Коледжі регламентується вимогами Положення про практичну підготовку студентів Відокремленого структурного підрозділу «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

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 МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714.

Індивідуальні завдання навчальної дисципліни (курсів роботи, курсові проєкти) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Вимоги до виконання курсових робіт/проєктів, керівництво та організація написання курсових робіт/проєктів, вимоги до їх захисту та зберігання регламентуються Положенням про виконання курсових робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання студентів проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація студентів) контроль.

Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

4.14 Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

Для ефективного функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, педагогічного діагностування, координації та контролю діяльності у сфері навчально-методичного, навчально-виробничого та навчально-виховного аспектів організації освітнього процесу в Коледжі створена комісія, діяльність якої регламентується Положенням про організаційно-методичну комісію забезпечення якості фахової передвищої

освіти у ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

У. 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 про розроблення, затвердження, реалізацію, перегляд та оновлення освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

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 та професійної кваліфікації.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- 1) назву освітньо-професійної програми;
- 2) галузь знань та спеціальність;
- 3) спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- 4) інформацію про мову (мови) викладання;
- 5) форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- 6) вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- 7) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- 8) перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- 9) зміст підготовки студентів, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- 10) вимоги професійних стандартів (за наявності);
- 11) перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- 12) відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору студентів;
- 13) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- 14) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- 15) потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

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

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

5.7. Зміст підготовки студентів, 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).

Освітньо-професійні програми з спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та

атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки студентів для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

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

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 Коледжу визначається Положенням про розроблення, затвердження, реалізацію, перегляд та оновлення освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

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 студентом 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 студентів певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про порядок розробки та затвердження навчальних планів підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

5.12. На основі навчального плану для кожного студента розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани здобувача фахової передвищої освіти. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору студентом освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання студентом.

Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права студента на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» та Положенням про навчальні дисципліни вільного вибору студентів (вибіркові навчальні дисципліни) Відокремленого структурного підрозділу «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

5.13 Студенти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для студентів в Коледжі або в інших закладах фахової передвищої освіти, та за погодженням з директором включати їх до індивідуального навчального плану.

5.14 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 студентів та робочого часу педагогічних працівників.

Робочі навчальні плани на навчальний рік розробляються завідувачами відділень, погоджуються заступником директора з навчальної роботи та затверджуються директором коледжу до початку нового навчального року.

Робочі навчальні плани містять інформацію про семестрове і тижнєве навчальне навантаження студентів в розрізі видів занять, форм контролю та інформацію про педагогічних працівників, що забезпечують викладання відповідних навчальних дисциплін/предметів.

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік заступником директора з навчальної роботи, Головою студентської ради, головою профспілкового комітету Коледжу та затверджується директором коледжу до початку нового навчального року.

5.15. Навчальні програми навчальних дисциплін розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми.

Для всіх форм навчання відповідно вимог та структури, визначених Положенням «Про навчальну програму навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», розробляється єдина навчальна програма.

5.16. Робоча програма навчальної дисципліни/навчального предмета визначає їх зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою студентів, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

Вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни/навчального предмета визначаються у Положенні про робочу програму навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

5.17. До інших видів навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності, які розробляються Коледжем, належать підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачами:

- **конспект лекцій** – навчально-теоретичні матеріали, що в стислій, компактній формі містять відомості відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни;

- **курс лекцій** – навчально-теоретичні матеріали (сукупність окремих лекцій), що містить повний виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни;
- **методичні рекомендації (вказівки) для проведення практичних, семінарських, лабораторних занять з навчальної дисципліни;**
- **навчальні або виробничо-практичні матеріали**, що містять роз'яснення з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також розв'язання задач;
- **методичні рекомендації (вказівки) для організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни** - роз'яснення, що забезпечують студентів оптимальне вивчення навчального матеріалу, що винесене на самостійне опрацювання;
- **індивідуальні завдання**, які мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці;
- **збірники ситуаційних завдань (кейсів), тестів, задач і вправ;**
- **навчальні мультимедійні презентації;**
- **каталоги ресурсів** тощо;
- **засоби діагностики з навчальної дисципліни** – система оцінювання, варіанти модульних контрольних робіт, домашньої контрольної роботи (заочна форма навчання), тести до проведення поточного і підсумкового контролю, питання для підготовки до підсумкового контролю, у формі, що визначена навчальним планом;
- **тематика курсових робіт/проектів та методичні рекомендації (вказівки) щодо їх написання**, тощо.

5.18. Склад навчально-методичного комплексу навчальних предметів/дисциплін регламентується Положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» та містить такі елементи:

- освітньо-професійну (освітню) програму;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- навчальну програму навчальної дисципліни/предмету;
- робоча програма навчальної дисципліни/предмету;
- програми з усіх видів практичної підготовки;
- підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- матеріали поточного, підсумкового контролю оцінювання рівня знань студентів;
- методичну документацію для організації самостійної роботи студентів (у т.ч. написання курсових робіт/проектів, дипломних проектів);

- інші додаткові навчально-методичні матеріали.

5.19. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187.

УІ. 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 студента 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, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, розрахункових робіт), курсових робіт), семестрового диференційованого заліку, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про форми контрольних заходів та процедуру оскарження результатів контролю знань здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

Форма та критерії оцінювання результатів навчання студентів за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

Атестація студентів 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.

6.3 . Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема комплексного кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити.

Студенти 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.

6.4 . Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити) 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 екзаменаційні комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

6.5 Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

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.

6.6 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у Коледжі відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Положенням про порядок визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

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

6.8 .Порядок розгляду звернень щодо вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з оцінюванням знань та навчальних досягнень здобувачів освіти визначається Положенням про порядок вирішення конфліктних ситуацій у ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» та Положенням про форми контрольних заходів та процедуру оскарження результатів контролю знань здобувачів освіти у Відокремленому структурному

підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

УІІ. Мова освітнього процесу

7.1 Мовою освітнього процесу у Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу 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 Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору студентів, 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. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.5 Відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами - державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність студентів продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов'язковим для студентів.

7.6 . За бажанням студентів та за наявності відповідних умов Коледж може створювати можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору студентів, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.7 Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних

підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.1 Атестація студентів проводиться державною мовою.

УІІІ. 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 студентів, які навчаються у Коледжі, а також працівників Коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579.

8.2 Кількість кредитів ЄКТС, за якими студента було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про академічну мобільність у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету». У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а студент, 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 студента

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.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин. Максимальне аудиторне тижневе навантаження студентів, що завершили курс профільної середньої освіти, не повинно перевищувати 30 годин (без врахування навчального часу на вивчення позакредитних освітніх компонентів).

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 студентів (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 для студентів, що вступили до Коледжу на основі повної загальної середньої освіти, як правило, становить 60 кредитів ЄКТС.

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

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

Навчальні заняття у Коледжі тривають дві академічні години (80 хв.) без перерви і проводяться за розкладом.

Розклад занять та екзаменів на кожний семестр складає заступник директора з навчальної роботи відповідно до графіку освітнього процесу. Складені розклади занять та екзаменів затверджуються директором Коледжу. Розклад занять оприлюднюється та доводиться до відома педагогічних працівників і студентів не пізніше, як за 3 дні до початку семестру. Розклад екзаменів оприлюднюється не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Контроль за виконанням розкладу занять упродовж навчального року здійснюють завідувачі відділень, голови циклових комісій Коледжу, заступник директора з навчальної роботи.

При довготривалій відсутності викладача (тимчасова непрацездатність, тощо) наказом по Коледжу призначається інший викладач для викладання дисципліни, якому години фактично виконаного педагогічного навантаження оплачуються погодинно.

9.5. Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу студентів та підготовку і проходження контрольних заходів. На проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти виділяється один кредит ЄКТС.

9.6. Залучення студентів 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. Студенти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

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

Директор Коледжу сприяє студентам 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. Студент має право за погодженням із 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 Коледжем 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. Студент 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 студента, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між Коледжем 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 студент 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 Коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти студенти, 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. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо – професійною програмою отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС та має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із Коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення студентів здійснюються, як правило, під час канікул.

10.3. Порядок переведення, відрахування студентів, які навчаються в Коледжі, а також, осіб, що переводяться (поновлюються) в Коледж з інших закладів освіти визначається Положенням про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету».

10.4. Студент, 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 Коледжі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів Коледжі не зберігають.

XI. Робочий час педагогічних працівників

11.1 . Робочий час педагогічних працівників визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

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

11.3 . При підведенні підсумків навчального року на засіданні циклової комісії обговорюється питання про виконання індивідуальних планів педагогічними працівниками та проводиться рейтингова оцінка роботи викладача.

11.4 . Залучення педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

11.5. Права здобувачів освіти

У відповідності до статті 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту» здобувачі освіти мають такі права:

- вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною та спортивною базами, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування інфраструктурою Коледжу у порядку, визначеному законодавством;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у науково-студентських товариствах, секціях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу, педагогічної ради, органів студентського самоврядування;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безоплатне проходження практики;
- оскарження дій органів управління закладу фахової передвищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;

Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу.

У відповідності до статті 61 Закону України «Про фахову передвищу освіту» педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою та іншою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому педагогічним коледжем відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

- відзначення успіхів у професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних;
- участь у громадському самоврядуванні закладу фахової передвищої освіти;

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, посадовими інструкціями та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

До участі в освітньому процесі Коледж може залучати потенційних роботодавців, випускників коледжу, у тому числі й для вдосконалення освітньо-професійних програм.

Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та установчими документами Коледжу.

11.6. Обов'язки здобувачів освіти

У відповідності до статті 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту» учасники освітнього процесу мають такі обов'язки:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку педагогічного коледжу, а також умов договорів.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами педагогічного коледжу відповідно до закону.

11.7. Обов'язки педагогічних працівників

У відповідності до статті 62 Закону України «Про фахову передвищу освіту» педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні (рівень) та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами

- освіти передбачених нею результатів навчання;- 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 дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 - 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 здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні та працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, посадовими інструкціями та установчими документами педагогічного коледжу.

Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та установчими документами педагогічного коледжу.

Особи, винні в порушенні вимог та обов'язків несуть відповідальність згідно із законодавством.

ХІІ. Залучення роботодавців

12.1. Потенційні роботодавці залучаються до освітнього процесу як рівноправні партнери у вирішенні актуальних освітніх проблем, упровадженні інновацій, проведенні дослідної та експериментальної діяльності, професійної підготовки фахівців, реалізації цілей освітньо - професійних програм спеціальностей, їх перегляду та забезпечення якості.

12.2. Потенційні роботодавці залучаються до освітнього процесу шляхом

укладення угод та за їх згодою.

ХІІІ. Порядок розроблення, розгляду, схвалення та затвердження нормативних і рекомендаційних документів внутрішнього користування:

13.1. Документи рекомендаційного характеру розробляються викладачами циклових комісій, розглядаються та схвалюються на засіданнях циклових комісій (методичної ради).

13.2. Нормативні документи, які забезпечують внутрішнє врегулювання освітнього процесу, досягнення його якості, визначення порядку дій та обов'язків його учасників, зокрема розробки положень, освітньо-професійних програм, підготовки навчальних і робочих планів, концепцій діяльності та розвитку, та інші розробляються за таким порядком:

1. Створення робочих груп за наказом директора або за ініціативою членів колективу коледжу з можливим залученням науковців, роботодавців, членів студентського самоврядування тощо.

2. Розгляд на засіданні відповідної циклової комісії або спільному засіданні представників розробника документу, членів циклових комісій, методичної ради, представників роботодавців, студентського самоврядування.

3. Схвалення на засіданні методичної ради Коледжу.

4. Затвердження рішенням педагогічної ради коледжу.

5. Введення в дію наказом директора Коледжу.

6. Унесення змін залежно від змін у нормативній базі освіти, діяльності Коледжу чи оновлення на основі досвіду (результатів апробації), пропозицій роботодавців, здобувачів освіти як рівноцінних партнерів, їх розгляд на засіданні робочих груп.

7. Схвалення змін (оновлення змісту) на засіданні циклової комісії (методичної ради) або затвердження на педагогічній раді.

8. У разі, якщо зміни (оновлення змісту документу) не перевищують 30%, то документ не потребує повторного введення в дію наказом директора.