

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КФК СумДУ
 **Тетяна ГРЕБЕНИК**
« 24 » грудня 2020 р.

Введено в дію наказом директора
№ 40 від «24» грудня 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ	3
3.	ЗМІСТ ТА СКЛАДОВІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	10
3.1	Мета та принципи організації освітнього процесу	10
3.2	Мовна політика	10
3.3	Зміст освіти	10
3.4	Освітні програми	10
3.5	Базові та робочі плани	12
3.6	Індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти	13
3.7	Робочі навчальні програми з дисциплін. Навчально-методичні комплекси дисциплін	13
4.	ФОРМИ НАВЧАННЯ	14
5.	ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	15
5.1	Облікові одиниці навчальної роботи здобувача освіти	15
5.2	Навчальне навантаження здобувача освіти	16
5.3	Розклади занять, контрольних заходів та графіки консультацій	17
6.	ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	18
6.1	Навчальні заняття	18
6.2	Індивідуальні завдання	21
6.3	Самостійна робота	22
6.4	Практична підготовка	23
7.	ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	24
7.1	Політика та принципи оцінювання	24
7.2	Контрольні заходи з оцінювання результатів навчання	24
7.3	Вимоги до екзаменаційних матеріалів підсумкового контролю	26
7.4	Шкали оцінювання	26
7.5	Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання результатів навчання	27
8.	АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	28
9.	ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ	29
10.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	30

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – коледж, КФК СумДУ) відповідно до законодавства України.

Одними з основних завдань коледжу в організації освітнього процесу є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами освіти відповідного ступеня (ОКР «Молодший бакалавр», ОКР «Молодший спеціаліст», ОПР «Фаховий молодший бакалавр») за обраними спеціальностями (освітньо-професійними програмами);
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей і талантів.

1.2 Нормативно-правовою базою освітнього процесу в КФК СумДУ є Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про Класичний фаховий коледж Сумського державного університету, освітньо-професійні програми підготовки фахівців, інші нормативні та розпорядчі документи.

2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

Академічна заборгованість – заборгованість, що виникла у здобувача освіти, якщо він не брав участі у заході підсумкового контролю або за його результатами одержав незадовільну оцінку.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому ЗВО (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна різниця – це розбіжність між навчальними планами, за яким здобувач освіти навчався і за яким бажає навчатися у разі переведення, поновлення або зарахування на навчання для здобуття іншої спеціальності (освітньо-професійної програми) на певних рівнях освіти.

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, наукової та (або) інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

Атестаційний тиждень передбачається для проведення контрольних заходів (підсумкового модульного або семестрового контролю з навчальної дисципліни). На кожен день атестаційного тижня плануються контрольні заходи не більше ніж із двох навчальних дисциплін. Під час атестаційного тижня також можуть проводитись заняття з окремих дисциплін за розкладом

навчальних занять, а контрольні заходи з них – у навчальні тижні або в атестаційний тиждень наступного модульно-атестаційного циклу.

Атестація – це процедура встановлення відповідності до вимог стандартів освіти (за наявності) або освітніх програм засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей. Під час атестації проводиться оцінювання рівня загально-професійних та спеціалізовано-професійних компетентностей випускників, передбачених відповідним рівнем Національної рамки кваліфікацій, освітньо-професійними програмами підготовки фахівців.

ЗВО-партнер (заклад-партнер, фірма-партнер) – заклад освіти (підприємство, організація, фірма, установа тощо), який приймає учасників освітнього процесу КФК СумДУ або направляє своїх учасників освітнього процесу для реалізації програми академічної мобільності.

Внутрішня академічна мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу коледжу у закладах освіти (наукових установах) – партнерах в межах України.

Галузь знань – основна предметна сфера освіти і науки, що вміщує групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Дистанційне навчання – індивідуалізований процес одержання знань, набуття умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо. В якості єдиної LMS у коледжі використовується платформа MOODLE (<https://dl.kpt.sumdu.edu.ua>).

Додатковий семестровий контроль (ДСК) – контрольний захід семестрової атестації. Оцінювання навчальної роботи здобувача освіти за семестр при проведенні ДСК здійснюється на підставі його результатів та результатів модульної атестації.

Екзаменаційна сесія – період навчального часу здобувача освіти, призначений для проведення екзаменів та заходів додаткового семестрового контролю.

Екзаменаційні матеріали – сукупність теоретичних та практичних завдань, нормативних документів, що формують і визначають рівень одержаних здобувачем освіти знань, умінь та інших компетентностей.

Залік (диференційований залік) – це вид підсумкового контролю, за якого засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю впродовж семестру. Залік (диференційований залік) зазвичай не передбачає обов'язкової присутності на ньому здобувачів освіти.

Здобувач освіти – особа, яка навчається у коледжі на певному рівні освіти для здобуття відповідного ступеня та кваліфікації.

Зміст освіти – науково обґрунтована та педагогічно сформована система навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття певної кваліфікації на різних рівнях освіти.

Інформальне навчання – неорганізоване, не завжди усвідомлене та цілеспрямоване навчання, що триває протягом усього життя людини. Фактично це здобуття необхідних знань, умінь, навичок у формі життєвого досвіду.

Інформаційний пакет ЄКТС – стандартизований опис організації освітнього процесу, що містить загальну інформацію про нього, інформацію про навчальні програми (спеціальності) коледжу та каталог курсів (дисциплін) за цими програмами.

Каталог курсів – деталізований опис курсів (дисциплін) освітньої програми, що містить окремо для кожного курсу (дисципліни) код (шифр) курсу, назву, кількість кредитів, опис змісту тощо.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання та визнання, одержаний у разі встановлення екзаменаційною комісією з атестації здобувачів освіти, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів освіти (за наявності); кваліфікація засвідчується відповідним документом про освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних та громадянських якостей, морально-етичних цінностей, що визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Кредитна мобільність – навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС та (або) відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у закладі освіти постійного місця навчання учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

Міжсесійний період (для здобувачів освіти заочної форми навчання) – частина навчального року, впродовж якої здобувач освіти вивчає навчальний матеріал та виконує індивідуальні завдання як самостійно, так і під керівництвом викладача під час консультацій згідно із затвердженим графіком освітнього процесу.

Модуль – визначений компонент навчального плану (освітньої програми) в системі, що передбачає певні види навчальної роботи здобувача освіти, та має однакову або кратну кількість кредитів.

Модульна атестація – оцінювання знань, умінь, навичок та інших компетентностей, одержаних у процесі навчальної роботи з модуля здобувачем освіти, що здійснюється шляхом нарахування йому рейтингових балів за багатобальною (диференційованою) шкалою оцінювання на підставі поточного модульного контролю і проведення підсумкового модульного контролю як контрольного заходу.

Модульно-атестаційний цикл (МАЦ) – частина семестру, призначена для вивчення модуля, визначеної групи модулів навчальної дисципліни і здійснення з них модульного (або підсумкового семестрового) контролю.

Модульно-рейтингова система (МРС) – система контролю і оцінювання знань, умінь, навичок та інших компетентностей, одержаних у процесі навчальної роботи, що базується на модульній побудові навчального процесу, систематичному поточному контролі та накопиченні рейтингових балів за різнопланову навчально-пізнавальну діяльність.

Навчальна дисципліна – освітній компонент, що містить педагогічно адаптовану систему понять про явища, закономірності, закони, методи тощо (система модулів, об'єднаних за змістом освіти) будь-якої галузі діяльності (або сукупності галузей діяльності) з визначенням необхідного рівня сформованості результатів навчання (компетентностей) здобувачів освіти.

Навчальний план – нормативний документ коледжу, що складається на підставі освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних (обов'язкових) і вибіркового освітніх компонентів (навчальних дисциплін, модулів тощо), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми й засоби проведення поточного та підсумкового контролю.

Настановча сесія – частина навчального року за заочною формою навчання, упродовж якої здійснюються такі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом, як лекції, практичні (семінарські) заняття, лабораторні та індивідуальні заняття, консультації.

Неформальне навчання – процес здобуття освіти, що не регламентований місцем, терміном і формою навчання та не передбачає отримання документів про освіту державного зразка. До неформального навчання належать індивідуальні заняття (тренінги, короткотермінові курси, літні школи тощо під керівництвом тренерів, репетиторів та інших фахівців), що передбачають практичні короткострокові цілі.

Освітній компонент – самодостатня і формально структурована одиниця навчального плану (модуль, дисципліна, курсова робота (проект), виробнича практика тощо), яка має чіткий та зрозумілий перелік результатів

навчання, відповідні критерії оцінювання та визначену кількість кредитів ЄКТС.

Освітній процес – інтелектуальна, творча діяльність у сфері освіти і науки, що провадиться у коледжі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а такожна формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітня (освітньо-професійна (ОПП)) програма – система освітніх компонентів на відповідних рівнях 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), якими повинен оволодіти здобувач освіти.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття освіти.

Оцінювання – процедура визначення досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання. Оцінювання має на меті дати можливість:

- особі, яка навчається, відстежувати прогрес у навчанні та виявляти напрями свого подальшого навчання (реалізується проведенням комплексу контрольних заходів у процесі вивчення здобувачем освіти освітнього компонента (поточний контроль));

- викладачеві (викладачам) оцінити ступінь досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання в межах освітнього компонента чи освітньої програми в цілому (реалізується проведенням підсумкового контролю по завершенню вивчення освітнього компонента або освітньої програми в цілому (підсумкове оцінювання)).

Паралельне навчання – одночасне навчання за двома спеціальностями (освітніми програми).

Підвищення кваліфікації – навчання спрямоване на вдосконалення рівня освіти особи до виконання професійних завдань та обов'язків або на набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом одержання нових знань і вмінь та інших компетентностей у сфері його професійної діяльності.

Підсумковий модульний контроль (ПМК) – підсумковий контрольний захід із навчальної дисципліни (модуля або модулів, що його складають), який проводиться переважно в атестаційний тиждень модульно-атестаційного циклу у письмовій формі або методом тестування у складі однієї або декількох академічних груп.

Підсумковий семестровий контроль (ПСК) – контрольний захід, який проводиться для здобувачів освіти, які виконуючи поточну навчальну роботу набрали кількість рейтингових балів, що не відповідає позитивній оцінці.

Поточний контроль – контроль виконання здобувачем освіти окремих видів навчальної роботи та оцінювання шляхом нарахування рейтингових балів за різнопланову поточну роботу під час проведення

лабораторних, практичних та семінарських занять, вивчення теоретичного матеріалу та виконання індивідуальних завдань.

Призначення кредитів – процес визначення кількості кредитів програмам або освітнім компонентам. Кредити ЄКТС призначаються на основі типового навантаження, необхідного для досягнення програмних результатів навчання.

Програмні (заплановані) результати навчання – перелік тверджень того, що особа, яка навчається, повинна знати, уміти та буде здатна продемонструвати після закінчення навчання за освітньою програмою. Програмні результати навчання формуються в термінах компетентностей, узгоджуються зі стандартами освіти (за наявності) та навчання формулюються через результати навчання з освітніх компонентів.

Профіль програми – опис освітньої програми, в якому вказується галузь знань, рівень програми, програмні результати навчання, особливості освітньогосередовища, а також основні форми і методи навчання, викладання та оцінювання. Профіль освітньої програми є складовою інформаційного пакету (каталогу курсів). Інформація про профіль програми міститься у додатку до документу про освіту.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та (або) виміряти.

Результати навчання з освітнього компонента (модуля, дисципліни, курсової роботи (проекту), виробничої практики тощо) – твердження того, що особа, яка навчається, як очікується, буде в змозі зробити після успішного завершення навчання за освітнім компонентом для того, щоб продемонструвати свої знання, розуміння, навички та (або) компетентності.

Семестрова атестація – оцінювання результатів навчання здобувача освіти за семестр на підставі результатів модульної атестації. У визначених цим Положенням випадках разом з модульною атестацією може також проводитись додатковий семестровий контроль або підсумковий семестровий контроль. При цьому термін «семестрова атестація» еквівалентний термінам «семестровий екзамен» та «диференційований залік».

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю результатів навчання здобувача освіти з окремого освітнього компоненту (як правило, з навчальної дисципліни) за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається коледжем та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Стандарт освіти – сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності коледжу за кожним рівнем освіти в межах кожної спеціальності. Стандарти освіти за кожною спеціальністю відповідно до Національної рамки кваліфікацій розробляє МОН України та затверджує їх за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт освітньої діяльності – сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу коледжу.

Структурно-логічна схема підготовки – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми підготовки фахівця.

Ступенева мобільність – навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня освіти, що підтверджується документом (документами) про освіту або про здобуття ступеня освіти від двох чи більше закладів освіти.

Трансфер кредитів – визнання коледжем обсягів та результатів навчання здобувача освіти (перезарахування кредитів) в іншому закладі освіти або кредитів, установлених під час навчання за іншими освітніми програмами, чи обсягів і результатів неформального та інформального навчання.

Узгодженість результатів навчання в межах освітньої програми – відповідність та узгодженість таких взаємозв'язків в освітній програмі:

- програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- програмних результатів навчання зі стандартами освіти;
- результатів навчання освітніх компонентів з програмними результатами навчання;
- методів викладання з відповідними результатами навчання;
- методів оцінювання з програмними результатами навчання та результатами навчання освітніх компонентів.

Факультативна дисципліна – навчальна дисципліна, що не входить до навчального плану спеціальності, за якою навчається здобувач освіти, є не обов'язковою для вивчення, але може вивчатися здобувачами освіти для розширення світогляду, ознайомлення з новими сферами знань, здійснення ними наукових досліджень та реалізації творчого потенціалу.

Якість освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів освіти (за наявності).

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у коледжі, що відповідає стандартам освіти (за наявності), забезпечує здобуття особами якісної освіти та сприяє створенню нових знань.

Інші скорочення та абревіатури:

ЄДЕБО – Єдина державна електронна база з питань освіти;

НАЗЯВО – Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

3 ЗМІСТ ТА СКЛАДОВІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Мета та принцип організації освітнього процесу

3.1.1 Метою освітнього процесу у коледжі є забезпечення розвитку і саморозвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, умов для розвитку її талантів, розумових та фізичних здібностей, виховання високих моральних якостей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, трудового й культурного потенціалу нації.

3.1.2 Освітній процес у коледжі базується на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та спрямований на реалізацію парадигми студентоцентрованого навчання.

3.2 Мовна політика

3.2.1 Мовою викладання у коледжі є державна мова.

3.3 Зміст освіти

3.3.1 Зміст освіти у коледжі визначається стандартами освіти (за наявності), освітньо-професійними програмами підготовки, навчальними планами, структурно-логічними схемами підготовки, програмами навчальних дисциплін і практик, іншими нормативними актами коледжу, нормативними актами органів державного управління освітою і відображається у підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також реалізується під час проведення навчальних занять та інших видів навчальної та виховної діяльності.

3.3.2 Зміст освіти містить обов'язкову (нормативну) складову, визначену та узгоджену відповідним стандартом освіти (за наявності) в термінах результатів навчання, та вибірковою складовою, що визначається коледжем із залученням роботодавців та інших стейкхолдерів.

3.4 Освітні програми

3.4.1 Здобуття освіти на кожному рівні освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня:

- молодшого бакалавра;
- молодшого спеціаліста;
- фахового молодшого бакалавра.

3.4.2 Підготовка фахівців за рівнями освіти у коледжі здійснюється згідно переліку спеціальностей, установленим загальнодержавною нормативною базою відповідно до ліцензії виданої Міністерством освіти і науки України.

3.4.3 Підготовка фахівців за рівнями освіти у коледжі здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами.

3.4.4 Освітньо-професійна програма – це система освітніх компонентів спеціальності на відповідному рівні освіти. Обсяг ОПП підготовки молодших бакалаврів становить 120 кредитів ЄКТС, молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів – 150 або 180 кредитів.

3.4.5 Освітніми програмами передбачається вибір навчальних дисциплін(вибіркова складова) здобувачами освіти обсягом, що становить не менше як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для рівня вищої освіти та не менше як 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для рівня освіти фахового молодшого бакалавра.

3.4.6 Освітні програми за спеціальностями (освітньо-професійними програмами) розроблюють відповідні робочі проектні групи на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів освіти (за наявності) за відповідними галузями знань із формулюванням очікуваних результатів навчання (компетентностей), урахуванням світових тенденцій розвитку освіти, вимог національного та міжнародного ринків праці.

3.4.7 Формування освітніх програм у коледжі базується на ЄКТС. Призначення кредитів ЄКТС освітнім компонентам здійснюється після розроблення профілю освітньої програми, що визначає програмні результати навчання.

3.4.8 Складовою освітньої програми є структурно-логічна схема підготовки, що формується в процесі розроблення освітньої програми у формі визначення міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю (освітньо-професійною програмою) і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньої програми підготовки здобувачів освіти.

3.4.9 Освітні програми оприлюднюються на веб-сайті коледжу, зокрема у вигляді інформаційного пакета, з можливістю доступу зацікавленим сторонам – споживачам ринку освітніх послуг (вступникам, здобувачам освіти, роботодавцям) і незалежним установам оцінювання та забезпечення якості освіти.

3.4.10 Випускові циклові комісії здійснюють моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм із метою підтвердження їх актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань та затребуваності на ринку праці, підвищення ефективності організації освітнього процесу й задоволення потреб здобувачів освіти через систему внутрішнього моніторингу та зовнішнього оцінювання.

3.4.11 Система внутрішнього моніторингу та перегляду освітніх програм передбачає проведення відповідних циклічних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу через:

- експертне оцінювання представниками ринку праці актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності;
- оцінювання здобувачами освіти стану організації освітнього процесу через анкетування та інші ситуаційні заходи;
- моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів освіти;
- оцінювання робочими проектними групами з розроблення та моніторингу освітніх програм актуальності їх змісту та стану організації освітнього процесу;
- узагальнення та реагування на інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації.

3.5 Базові та робочі плани

3.5.1 Навчальні плани складаються відповідними робочими проектними групами коледжу, які організують освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів освіти, на основі освітніх програм для певної спеціальності (спеціалізації) та освітньо-професійної програми певного освітнього рівня в формах:

- навчального плану (базового);
- робочого навчального плану.

3.5.2 Навчальний план (базовий) укладається на повний цикл навчання за відповідним освітнім рівнем освіти під час підготовки до ліцензування (чи акредитації) спеціальності (освітньо-професійної програми), а також у випадках, передбачених заходами п. 3.4.11 цього Положення. Складовими навчального плану є графік навчального процесу, що визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), практики, підготовки кваліфікаційних робіт (проектів), канікул і атестації здобувачів освіти, та опис навчального плану.

Навчальний план затверджується педагогічною радою коледжу за поданням циклових комісій та відділень, які організують освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів освіти та затверджується ректором Сумського державного університету і є чинним на період терміну дії відповідної освітньої програми та стандарту освіти (за наявності).

3.5.3 Базові навчальні плани за спеціальностями (освітньо-професійними програмами) за різними формами навчання, як правило, повинні бути ідентичними в частині структурно-логічної схеми підготовки, переліку дисциплін, обсягів навчального навантаження, контрольних заходів та індивідуальних завдань з урахуванням специфіки форми навчання в частині обсягів аудиторних занять та індивідуальних завдань (курсівих проектів (робіт), контрольних робіт, обов'язкових домашніх завдань).

3.5.4 Робочий навчальний план укладається на основі базового

навчального плану на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу з урахуванням особливостей, обумовлених календарем року навчання, та передбачає оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України. Робочий навчальний план затверджується заступником директора з навчальної роботи.

3.6 Індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти

3.6.1 Індивідуальний навчальний план регламентує організацію навчання конкретного здобувача освіти.

3.6.2 Індивідуальний навчальний план складається на основі робочого навчального плану і містить усі навчальні дисципліни робочого навчального плану, зокрема вибіркові, які обрані здобувачем освіти.

3.6.3 Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинне відповідати принципам альтернативності та академічної відповідальності.

3.6.4 Дисципліни вільного вибору можуть обиратися здобувачами освіти як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присвоєння відповідної кваліфікації або спорідненості одержаних компетентностей.

3.6.5 Індивідуальні навчальні плани складаються на кожний навчальний рік і затверджуються до початку навчального року завідувачами відділень, що організують освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів освіти.

3.6.6 Форма індивідуального навчального плану затверджується наказом директора.

3.6.7 Усі навчальні дисципліни, що входять до індивідуального навчального плану здобувача освіти, є обов'язковими для вивчення.

3.7 Робочі навчальні програми з дисциплін.

Навчально-методичні комплекси дисциплін

3.7.1 Робоча навчальна програма з дисципліни, що складається для кожної навчальної дисципліни, що входить до навчального плану, повинна визначати зміст навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення, обсяг, регламент оцінювання знань, вмінь та інших компетентностей в межах навчальної дисципліни, включаючи форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

3.7.2 Розроблення робочої програми дисципліни здійснюється до початку навчального року (семестру) викладачами циклової комісії, яким доручено викладання дисципліни, на підставі стандарту вищої освіти (за наявності) та навчального плану зі спеціальності (освітньо-професійної програми).

3.7.3 Якщо навчальна дисципліна за змістом, обсягом викладання та компетентностями, які одержує здобувач освіти, є єдиною для різних спеціальностей (освітньо-професійних програм) та форм навчання або неістотно відрізняється заокремими складовими, то може розроблятися єдина робоча програма із зазначенням її змісті наявних відповідних відмінностей.

3.7.4 Розглядаються та погоджуються робочі навчальні програми на засіданнях циклових комісій, на засіданні робочої проектної групи (РПГ) освітньо-професійної програми та затверджуються Радою із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Класичного фахового коледжу СумДУ. Контрольні примірники робочих програм зберігаються у голів циклових комісій.

3.7.5 Робочі навчальні програми є складовою навчально-методичного комплексу дисципліни, до якого також входять:

- підручники, посібники, опорні конспекти лекцій, методичні вказівки до вивчення дисципліни;
- методичні вказівки для проведення практичних, семінарських та лабораторних занять;
- методичні вказівки для організації самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань;
- вітчизняні та зарубіжні фахові періодичні видання відповідного або спорідненого профілю, зокрема в електронному доступі;
- завдання для індивідуальної роботи здобувача освіти (контрольних робіт, курсових робіт (проектів) тощо), тести поточного контролю, кваліфікаційні завдання;
- екзаменаційні матеріали.

4 ФОРМИ НАВЧАННЯ

4.1 Освітній процес у коледжі здійснюється за очною (денною) та заочною формами навчання.

4.2 Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу у коледжі за денною формою навчання здійснюється відповідно до стандартів освіти (за наявності) та внутрішньої нормативної бази.

4.3 Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу на заочній формі навчання у коледжі здійснюється згідно зі стандартами освіти (за наявності) та внутрішніми нормативними документами з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

4.4 Форми навчання, визначені пп. 4.2 та 4.3 цього Положення, можуть поєднуватися шляхом організації:

- навчання здобувачів освіти денної форми навчання за паралельними освітніми програмами за заочною формою;
- дистанційного вивчення окремих освітніх компонентів здобувачами освіти денної форми навчання.

5 ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Облікові одиниці навчальної роботи здобувача освіти

5.1.1 Навчальна робота здобувача освіти у коледжі визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для реалізації програми підготовки на певному освітньому рівні. Обліковими одиницями навчальної роботи здобувача освіти є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, модульно-атестаційний цикл, навчальний семестр, навчальний курс та навчальний рік.

5.1.2 Навчальний рік складається із часу, відведеного на теоретичне навчання, практичну підготовку (практику), виконання кваліфікаційних робіт (проектів), атестацію (модульну, семестрову та підсумкову (на останньому році навчання)), та вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні), розпочинається, як правило, 1 вересня. Сумарна тривалість канікул упродовж навчального року, крім випускного, становить не менше 8 тижнів. Тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки (практику), атестації (модульної, семестрової) становить 40 тижнів на 1 рік.

5.1.3 Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти впродовж одного навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі містить час навчальних семестрів. Обсяг навчального навантаження здобувача освіти впродовж навчального курсу становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

5.1.4 Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що містить час, відведений на теоретичне навчання, практичну підготовку (практику), виконання кваліфікаційних робіт (проектів) та атестацію здобувачів освіти (модульну, семестрову (екзаменаційну сесію) та підсумкову). Обсяг навчального навантаження здобувача освіти протягом семестру, як правило, 30 кредитів ЄКТС.

5.1.5 Складовими навчального семестру (курсу) для здобувачів освіти за ОКР «Молодший спеціаліст» та ОПР «Фаховий молодший бакалавр» денної (очної) форми навчання є екзаменаційна сесія та міжсесійний період.

5.1.6 Складовою навчального семестру для здобувачів освіти за ОКР «Молодший бакалавр» денної (очної) форми навчання є модульно-атестаційний цикл. Кожний навчальний семестр розподіляється на 2 модульно-атестаційні цикли. Тривалість МАЦ переважно становить вісім тижнів теоретичного навчання, дев'ятий тиждень – атестаційний. В окремих випадках графіком навчального процесу може визначитися й інша його тривалість.

5.1.7 Складовими навчального семестру (курсу) для заочної форми навчання є настановча й екзаменаційна сесії та міжсесійний період.

5.1.8 Сумарна тривалість сесій для здобувачів освіти заочної форми навчання визначається виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у коледжі. Тривалість таких відпусток регламентується загальнодержавною нормативною базою і становить:

- 30 календарних днів на навчальний рік – на першому та другому курсах;

- 40 календарних днів на навчальний рік – на третьому курсі.

5.1.9 Навчальний тиждень – складова частина навчального часу з обсягом навчального навантаження здобувача освіти денної (очної) форми навчання впродовж тижня, як правило, 1,5 кредити ЄКТС (45 академічних годин).

5.1.10 Навчальний день – складова навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше ніж 9 академічних годин.

5.1.11 Академічна година – мінімальна одиниця облікового часу. Тривалість академічної години у коледжі становить, як правило, 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – «пара»). Тривалість «пари» без перерви між академічними годинами у коледжі становить 80 хвилин.

5.1.12 Календарне планування навчального року здійснюється через річний графік освітнього процесу. Зазначений графік складається заступником директора з НР коледжу на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів і затверджується директором.

5.2 Навчальне навантаження здобувача освіти

5.2.1 Максимальний тижневий бюджет часу здобувача освіти для денної форми навчання становить не більш як 54 академічні години.

5.2.2 Типове навчальне навантаження здобувачів освіти впродовж навчального тижня складається з аудиторної (лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять) та самостійної роботи загальним обсягом 45 академічних годин для денної (очної) форми навчання, визначеним п. 5.1.9 цього Положення.

5.2.3 Для здобувачів освіти заочної форми навчання можуть встановлюватися інші нормативи тижневого бюджету часу та типового навчального навантаження, ніж передбачені п.п. 5.2.1, 5.2.2 цього Положення для денної форми, оскільки теоретичне навчання цієї категорії супроводжуються формуванням загальних та професійних компетентностей під час трудової діяльності.

5.2.4 До обсягів самостійної роботи входить час необхідний здобувачеві освіти для: відпрацювання матеріалу аудиторних занять, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок; виконання індивідуальних завдань із навчальних дисциплін (курсова робота (проект),

розрахунково-графічні роботи, реферати тощо), кваліфікаційних робіт (проектів); підготовки до наступних занять та контрольних заходів. До обсягів самостійної роботи також відносять індивідуальні заняття та консультації, що проводяться за розкладом.

5.2.5 Нормативи максимального тижневого аудиторного навантаження визначаються стандартами (за наявністю) спеціальностей (освітньо-професійних програм) та становлять для денної форми навчання для навчальних планів підготовки фахівців ступенів:

- «Фаховий молодший бакалавр» та «Молодший спеціаліст» – не більше ніж 30 години;
- «Молодший бакалавр» – не більше ніж 20 годин.

5.2.6 Відвідування усіх видів навчальних занять, крім консультацій та індивідуальних занять, є обов'язковим.

5.2.7 Облік відвідування навчальних занять здобувачами освіти здійснюється викладачем в «Журналі обліку роботи академічної групи».

5.2.8 В окремих мотивованих випадках (у зв'язку із хворобою, навчанням за програмою академічної мобільності, суміщенням у встановленому у коледжі порядку навчання з роботою за фахом, участю в спортивних змаганнях (тренувальних зборах) відповідного рівня тощо) здобувачам освіти може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного відвідування занять (лекційних, практичних, семінарських) та самостійного опрацювання здобувачем освіти матеріалу навчальних дисциплін. Вільне відвідування не поширюється на лабораторні заняття й практичну підготовку (практику). Порядок переведення та навчання за індивідуальним графіком регламентується внутрішнім «Положенням про порядок надання індивідуального графіку навчання здобувачам освіти відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету»».

5.2.9 Резерв часу між максимальним тижневим бюджетом часу (п. 5.2.1) здобувача освіти та його навчальним навантаженням упродовж навчального тижня (5.2.2) використовується для організації занять з фізичного виховання, факультативних занять, студентської наукової роботи, підготовки та участі у студентських, олімпіадах, конкурсах тощо.

5.3 Розклади занять, контрольних заходів та графіки консультацій

5.3.1 Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи визначаються розкладами навчальних занять, контрольних заходів та графіками консультацій викладачів.

5.3.2 Розклади навчальних занять складаються навчальною частиною коледжу за кожною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) та формою навчання відповідно до річного графіка навчального процесу, погоджується із заступником директора з НР та затверджується директором.

5.3.3 Розклади контрольних заходів складаються завідувачами відділеннями, що організують освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів освіти, за кожною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) та формою навчання відповідно до річного графіка навчального процесу, погоджується із заступником директора з НР та затверджується директором.

5.3.4 Графіки поточних консультацій викладачів складаються на відповідних циклових комісіях і затверджуються заступником директора з НР.

5.3.5 Розклади навчальних занять оприлюднюються та доводяться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше ніж за три дні до початку семестру. Розклади контрольних заходів оприлюднюються не пізніше ніж за 1 місяць до початку семестрової атестації (екзаменаційної сесії).

5.3.6 Відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством, забороняється.

6 ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

6.1 Навчальні заняття :

Основними видами навчальних занять у коледжі є:

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

6.1.1 Лекція – форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Окрема лекція є елементом курсу лекцій, що повинен охоплювати основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тривалість лекційного заняття, як правило, не перевищує двох академічних годин.

Лекції проводяться лекторами – викладачами коледжу, або провідними науковцями або спеціалістами запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів освіти.

Лектор, якому доручено читати, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати цикловій комісії робочу програму дисципліни (силабус), складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний головою циклової комісії до проведення пробних лекцій за участю викладачів циклової комісії.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тематики лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

6.1.2 Лабораторне заняття – форма навчального заняття, під час якого здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами освіти, кількість яких, як правило не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття передбачає проведення контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи та інструктажу з охорони праці, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінка за кожен лабораторну роботу виставляється в журналі навчальних занять.

Підсумкові оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, ураховуються під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

6.1.3. Практичне заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться зі здобувачами освіти, кількість яких, як правило, не перевищує складу однієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах або питаннях для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для

розв'язування їх здобувачами освіти на занятті. Зазначені методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять.

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

Оцінки, отримані здобувачами освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

6.1.4 Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує за допомогою різних методів обговорення попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів за результатами індивідуально виконаних завдань (рефератів).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, критичне мислення, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Отримані здобувачами освіти оцінки за семінарські заняття враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

6.1.5 Консультація – форма навчального заняття, у процесі якого здобувач освіти одержує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

6.1.6 Обсяги часу з конкретних дисциплін, відведені для проведення навчальних занять, визначених пп. 6.2.1-6.1.5 цього Положення, регламентуються навчальним планом.

6.1.7 Визначені п.п. 6.1.1 – 6.1.5 цього Положення, навчальні заняття можуть організовуватися у віртуальному середовищі (у формі онлайн-конференцій, вебінарів тощо) за допомогою Skype-технологій та аналогічним їм, комунікації учасників освітнього процесу між собою – за допомогою електронної пошти, чатів, форумів тощо.

6.1.8 Індивідуально виконані здобувачем освіти завдання лабораторних, практичних та семінарських занять (реферати, аналітичні огляди, презентації, есе, звіти про виконання лабораторних робіт, завдання практичних занять тощо) можуть надаватися здобувачем вищої освіти викладачеві для перевірки та оцінювання в електронній формі, а їх захист здійснюватися за допомогою дистанційних технологій.

6.1.9 Обсяги часу з конкретних дисциплін, відведені для проведення навчальних занять, визначених п.п. 6.1.1–6.1.5 цього Положення, регламентуються навчальним планом, перелік тем, особливості організації вивчення, визначені п.п. 6.1.7, 6.1.8, – робочими навчальними програмами дисциплін.

6.1.10 КФК СумДУ підтримує проведення навчальних занять, які забезпечують активну роботу учасників освітнього процесу, з використанням інноваційних педагогічних технологій для врахування індивідуальних запитів та інтересів академічних груп здобувачів освіти, зокрема шляхом комбінування різних форм навчальних занять.

6.1.11 Циклові комісії коледжу мають право встановлювати інші види навчальних занять, що у встановленому порядку відображають у навчальному плані та робочій навчальній програмі дисципліни.

6.2 Індивідуальні завдання

6.2.1 Індивідуальне завдання – завершена теоретична або практична індивідуальна навчальна робота в межах програми окремої дисципліни або освітньої програми в цілому, що виконується здобувачем освіти на основі знань, умінь і навичок, набутих у процесі навчання.

Індивідуальні завдання можуть виконуватись у формі обов'язкових домашніх завдань (рефератів, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних тощо), курсових робіт (проєктів) і кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів).

Тематика індивідуальних завдань повинна забезпечуватись попередньо підготовленими методичними рекомендаціями (вказівками, інструкціями тощо) щодо їх виконання, а матеріали завдань повинні мати набір варіантів, зокрема різної складності.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно з консультуванням викладачем (під керівництвом викладача). Форми та терміни виконання завдань визначаються навчальними планами, зміст – робочими програмами навчальних дисциплін.

6.2.2 До обов'язкових домашніх завдань належать:

- графічні роботи, що містять графічний матеріал, виконаний відповідно до чинних нормативних вимог з обов'язковим застосуванням комп'ютерної графіки, якщо це визначено завданням;

- контрольні роботи, що передбачають виконання певної практичної роботи на основі самостійно засвоєного здобувачем освіти теоретичного матеріалу. Контрольні роботи можуть передбачати певний ілюстративний матеріал;

- есе – твір-міркування невеликого обсягу з вільною композицією, що виражає індивідуальні враження, роздуми з конкретного питання, проблеми й свідомо не претендує на повноту й вичерпне трактування теми;

- мультимедійні презентації – звіт про виконане навчальне завдання-дослідження, яке містить різноманітні інформаційні об'єкти, такі як текст,

графіку, відео, анімацію та звук;

- реферати (та інші завдання реферативного та аналітичного-оглядового характеру), в яких здобувач освіти розкриває тему завдання з використанням навчальної та наукової літератури;

- розрахункові роботи, основну частину яких становлять розрахунки, що можуть супроводжуватись ілюстративним матеріалом;

- розрахунково-графічні роботи, основну частину яких становить графічний матеріал, що супроводжується розрахунками.

6.2.3 Курсові проєкти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань і вмінь, одержаних здобувачами освіти за час навчання, та застосування одержаних компетентностей до вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проєктів (робіт), як правило, повинна охоплювати зміст дисципліни повністю і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Керівництво курсовими проєктами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш досвідченими та кваліфікованими викладачами.

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

Результати захисту курсового проєкту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Курсові проєкти (роботи) зберігаються в архіві протягом 5 років, потім списуються в установленому порядку.

6.2.4 Кваліфікаційні (дипломні) проєкти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у коледжі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проєкту (роботи);

Здобувачу освіти надається право обрати тему дипломного проєкту (роботи), визначену випускаючими цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проєктів (робіт) призначаються досвідчені викладачі коледжу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту дипломних проєктів (робіт) здійснюється відповідно до пункту 6.6 даного Положення.

Дипломні проєкти (роботи) зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

6.3 Самостійна робота

6.3.1 Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, яка спрямована на самостійне опрацювання теоретичного

навчального матеріалу дисципліни, підготовку до лабораторних, практичних та семінарських занять, виконання курсових та кваліфікаційних (дипломних) проєктів (робіт).

6.3.2 Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

6.3.3 Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

6.3.4 Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручником, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій викладача, практикумом тощо.

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

6.3.6 Самостійна робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також з допомогою дистанційних засобів навчання.

6.3.7 У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів освіти на початку поточного семестру.

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

6.3.9 Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

6.4 Практична підготовка

6.4.1 Практична підготовка здобувачів освіти коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмінь.

6.4.2 Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в організаціях та установах відповідного напрямку, згідно з укладеними договорами.

6.4.3 Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача випускової циклової комісії та спеціаліста з даного фаху.

6.4.4 Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

6.4.5 Практична підготовка здобувача освіти повинна забезпечуватися відповідними програмами (програмами практик).

6.4.6 Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів коледжу.

7 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1 Політика та принципи оцінювання

7.1.1 Оцінювання здобувачів освіти орієнтовано на їх заохочення до активної участі у творенні освітнього процесу та має на меті:

- підтримку здобувача освіти шляхом створення можливостей у досягненні програмних результатів навчання через наявність ефективного зворотного зв'язку;
- кількісне оцінювання рівня досягнення результатів навчання;
- розвиток у здобувачів освіти самооцінювання для забезпечення їх ефективного подальшого навчання.

7.2 Контрольні заходи з оцінювання результатів навчання

7.2.1 Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у коледжі передбачає проведення заходів поточного та підсумкового контролю.

7.2.2 Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять та має на меті оцінювання знань, умінь та інших запланованих результатів навчання з освітнього компонента.

7.2.3 Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмово, або у формі комп'ютерного тестування, зокрема у вмотивованих випадках із використанням дистанційних технологій, виступів під час обговорення питань на семінарських заняттях, за результатами якого здобувачів освіти допускають до виконання лабораторної роботи, презентацій тощо. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів за матеріалом, що вивчається;

- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами платформи MOODLE (<https://dl.kpt.sumdu.edu.ua>);
- та інші інструменти.

Форми проведення поточного контролю визначаються відповідною цикловою комісією. Результати поточного контролю фіксуються викладачем у «Журналі обліку роботи академічної групи» та враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з освітнього компоненту.

7.2.4 Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах і передбачає заходи семестрової, підсумкової та державної атестації, що проводяться в терміни передбачені навчальним планом.

Заходи підсумкового контролю проводяться як правило у письмовій формі, у тому числі з використанням тестових технологій. У виключних випадках, насамперед для оцінювання мовних комунікацій, заходи підсумкового контролю можуть проводитися в усній формі.

В окремих випадках для здобувачів, які є особами з особливими освітніми потребами, учасниками програм академічної мобільності тощо, коледж може встановлювати індивідуальні терміни семестрового (підсумкового) контролю або (та) проводити його з використанням дистанційних технологій.

Для здійснення семестрового контролю результатів навчання здобувачів (у т.ч. екзаменів, захисту курсових робіт (проектів), звітів про проходження практики) в дистанційній формі використовується платформа MOODLE (<https://dl.kpt.sumdu.edu.ua>) або інші інструменти синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема системи проведення відеоконференцій. Під час проведення семестрового контролю в дистанційній формі необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувача, дотримання ним академічної доброчесності. У разі виникнення під час семестрового контролю обставин непереборної сили здобувач повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання семестрового контролю визначається екзаменатором та завідувачем відділенням в

індивідуальному порядку. Здобувачі, які допущені до складання семестрового контролю, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених коледжем технічних засобів, мають надати підтверджуючі матеріали до початку семестрового контролю. У такому випадку екзаменатором має бути обраний альтернативний варіант складання семестрового контролю, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем завдання семестрового контролю від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові засобами електронного зв'язку.

7.2.5 Організаційні та методичні засади проведення підсумкового контролю з атестації здобувачів освіти визначаються «Положенням про порядок створення та організації роботи екзаменаційних комісій КФК СумДУ з підсумкової атестації здобувачів освіти».

7.3 Вимоги до екзаменаційних матеріалів підсумкового контролю

7.3.1 Для проведення заходів семестрової атестації цикловими комісіями розробляються екзаменаційні матеріали, до яких належать перелік питань (завдань) за темами, екзаменаційні білети та критерії оцінювання знань, умінь та інших результатів навчання.

7.3.2 Екзаменаційні матеріали для проведення заходів семестрової атестації розробляються на основі робочих програм навчальних дисциплін та повинні цілісно відображати обсяг програмних результатів навчання.

7.3.3 Перелік завдань за темами формується викладачами, відповідальними за дисципліну, ухвалюється рішенням циклової комісії та доводиться до відома здобувачів освіти на початку викладання дисципліни.

7.3.4 На основі сформованого переліку завдань складаються екзаменаційні білети та критерії оцінювання, що затверджуються рішенням циклової комісії. Кількість екзаменаційних білетів, їх структуру, а також кількість завдань кожного білета визначає циклова комісія. Зміни або доповнення екзаменаційних матеріалів проводяться за необхідності, у тому числі у разі набуття чинності нової або переглянутої нормативної бази.

7.4 Шкали оцінювання

7.4.1 Під час проведення контрольних заходів зі спеціальностей (освітньо-професійних програм) денної (очної) та заочної форм навчання за ОКР «Молодший спеціаліст» та ОПР «Фаховий молодший бакалавр» у коледжі використовується національна (чотирибальна) шкала оцінювання.

7.4.2 Під час проведення контрольних заходів для спеціальностей

денної форми навчання ОКР «Молодший бакалавр» у коледжі використовується 100-бальна шкала оцінювання та таке її співвідношення між оцінками шкали ЄКТС і національною (чотирибальною) шкалою:

Сума балів за шкалою коледжу	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Визначення
		4-бальна шкала	залік	
90–100	A	5 (відмінно)	зараховано	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
82–89	B	4 (добре)		Вище середнього рівня з кількома помилками
74–81	C			Загалом правильна робота з певною кількістю помилок
64–73	D	3 (задовільно)		Непогано, але зі значною кількістю недоліків
60–63	E			Виконання задовольняє мінімальні критерії
35–59	FX	2 (незадовільно)	не зараховано	Можливе повторне складання
0–34	F			Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни

7.5 Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання результатів навчання

7.5.1 У разі непогодження з оцінкою модульної або семестрової атестації здобувачосвіти має право подати апеляцію.

7.5.2 Апеляція подається особисто здобувачем освіти на ім'я завідувача відділенням в день проведення усного екзамену або оголошення результатів письмового екзамену (або модульного контролю, або ПСК, або ДСК), але не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів.

7.5.3 У разі надходження апеляції розпорядженням директора коледжу за його головуванням створюється комісія для розгляду апеляції.

7.5.4 Апеляція розглядається апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після її подання. Висновки апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом. У разі встановлення апеляційною комісією порушень під час проведення атестації, які вплинули на результати оцінювання, оцінка може змінюватися за її рішенням.

8 АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

8.1 Право на академічну мобільність учасників освітнього процесу коледж реалізує на підставі договорів про співробітництво між коледжем та ЗВО-партнерами, а також з власної ініціативи учасників освітнього процесу, підтриманої директором коледжу, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

8.2 Основними видами академічної мобільності є ступенева та кредитна мобільність. Формами академічної мобільності є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування;

8.3 Академічна мобільність учасників освітнього процесу КФК СумДУ здійснюється на підставі договорів про академічну мобільність, які укладаються між учасниками освітнього процесу та коледжем.

8.4 Договорами про академічну мобільність визначаються ЗВО-партнер, вид та форма академічної мобільності, тривалість та зміст навчання, стажування у ЗВО-партнерах, умови визнання результатів навчання здобувачів освіти, стажування або проведення наукових досліджень та звітування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників, фінансові умови тощо.

8.5 За здобувачами освіти коледжу на період навчання, стажування чи провадження наукової діяльності у ЗВО-партнері відповідно до укладеного договору про академічну мобільність зберігаються місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством, якщо стипендія не передбачена умовами програми академічної мобільності.

8.6 Особи, які уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності з КФК СумДУ, не відраховуються із складу здобувачів освіти на період реалізації права на академічну мобільність у ЗВО-партнері та обліковуються в ЄДЕБО.

8.7 Здобувачі освіти ЗВО-партнерів в межах програм внутрішньої мобільності, зараховуються до КФК СумДУ як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів освіти коледжу.

8.8 Педагогічні (науково-педагогічні) працівники коледжу можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності згідно з договором про участь у програмі академічної мобільності, укладеного відповідно до вимог п. 8.4 цього Положення.

9 ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ

9.1 Коледж може визнавати еквівалентними та перезараховувати обсяги навчального навантаження (здійснювати трансфер кредитів) та результати навчання здобувача освіти з певних освітніх компонентів (дисципліна, навчальна або виробнича практика тощо) встановлених під час навчання в іншому закладі освіти або в КФК СумДУ під час навчання за іншими освітніми програмами, або обсяги та результати неформального й інформального навчання.

9.2 Трансфер кредитів з освітнього компоненту може застосовуватися за умови визначеності освітньою програмою, за якою навчався здобувач освіти, результатів навчання, наявності системи ним оцінювання та позитивного оцінювання результатів навчання здобувача освіти з цього компонента.

9.3 Перезарахування навчального навантаження здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі наданого їм документа про освіту або академічної довідки з переліком та результатами оцінювання освітніх компонентів, кількістю кредитів ЄКТС та (або) сертифікатів про результати неформального навчання. Для проведення процедури трансферу кредитів додатково до вищезазначених документів коледж може використовувати інформаційний пакет (каталог курсів) та опис освітньої програми закладу освіти, в якому навчався здобувач освіти.

9.4 Визначення обсягу навчального навантаження з освітнього компоненту програми коледжу здійснюється зіставленням результатів навчання, запланованих цим освітнім компонентом, та результатів навчання, яких було досягнене здобувачем освіти у іншому закладі освіти або у коледжі за іншою освітньою програмою або в результаті неформального навчання.

9.5 Перезарахування кредитів з освітнього компонента в обсязі, встановленому програмою коледжу, здійснюється, якщо результати навчання, яких було досягнене здобувачем освіти у іншому закладі або у коледжі за іншою освітньою програмою або в результаті неформального навчання, повністю відповідають запланованим результатам навчання з цього освітнього компонента. При цьому врахування формальних процедур та норм (відповідність назв освітніх компонентів, їх структура (обсяг аудиторної роботи, виконання індивідуальних завдань, курсових робіт та проектів), кількість семестрів викладання, форма підсумкового контролю), що привели до засвоєння освітнього компонента, не є обов'язковим.

10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Положення набирає чинності з наступного дня його затвердження директором коледжу.

10.2 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора коледжу за рішенням педагогічної ради коледжу.

10.3 Дане Положення скасовується наказом директора коледжу.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР



В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

Юрисконсульт



Наталія КОНДРАТЕНКО

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради коледжу
(протокол № 09 від 22 грудня 2020 року)