




**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Протокол №2 від 30.08.2024р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
№ 54- ОД від 30.08.2024 р.

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою
Протокол № 1 від 28.08. 2024 р.
Голова Студентської ради
 Андрій ТИТАРЕНКО



Директор
Андрій СТАВИЦЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Відокремленому структурному підрозділі
«Охтирський фаховий коледж
Сумського національного аграрного університету»**

Зміст

1. Загальні положення.....	3
2. Загальні засади організації освітнього процесу	4
3. Мова освітнього процесу	5
4. Форми здобуття освіти	5
5. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти.....	7
6. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності	11
7. Оцінювання та визнання результатів навчання	14
8. Академічна мобільність.....	17
9. Бюджет часу та можливості здобувача освіти	18
10. Робочий час педагогічних працівників.....	20
11. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти.....	21
12. Порядок складання академічної різниці	21
13. Порядок перезарахування навчальних дисциплін	23
14. Порядок визначення неформальної освіти	24
15. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти	25
16. Система забезпечення якості освіти та освітньої діяльності	26
17. Організація інклюзивного навчання	26
18. Організація освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації, боулінгу та корупції.....	27
19. Прикінцеві положення.....	27

1. Загальні положення

1.1 Організація освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Наказу міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету», інших документів закладу

1.2 Освітній процес у коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться в Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3 Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах сучасної економіки.

1.4 Коледж надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання.

1.5 Організація освітнього процесу здійснюється структурними підрозділами коледжу (відділеннями, цикловими комісіями, тощо). До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та професіонали-практики.

1.6 Відокремлений структурний підрозділ «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідних ліцензій наданих Міністерством освіти і науки України. Він також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти.

2. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського 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 у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» 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 закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3. Мова освітнього процесу

3.1 Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі закладу допускається у випадках, передбачених законом.

3.2 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.

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

3.4 Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Навчальний заклад сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

3.5 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.

3.6 Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

4. Форми здобуття освіти

4.1. Формами здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» є:

- Інституційна: очна (денна), заочна, дистанційна;
- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- дуальна

4.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної

підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

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

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

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття освіти.

4.3. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти 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 здобувачів освіти 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.

4.4 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.

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

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

4.7 Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» зазначаються в даному Положенні .

4.8 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених закладом фахової передвищої освіти за визначеною в Положенні 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 цим Положенням.

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

5.1 Освітній процес у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» здійснюється за такими формами:

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

5.2. Основними видами навчальних занять у ВСП «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету » є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

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

5.4. Індивідуальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих та спортивних здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

5.5. Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї академічної групи.

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводяться викладачами коледжу, а також спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

Викладач зобов'язаний дотримуватися програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

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

Перелік тем лабораторних занять визначається програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття, як правило, включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Послідовність та особливості виконання лабораторної роботи визначає викладач самостійно, враховуючи особливості навчальної дисципліни.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні модульної і відповідно - семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

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

Перелік тем практичних занять визначається програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо вивченому, підготовленому методичному матеріалі.

Практичне заняття, зазвичай, включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Послідовність та особливості виконання практичної роботи визначає викладач самостійно, враховуючи особливості навчальної дисципліни.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні модульної і відповідно - підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

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

Перелік тем семінарських занять визначається програмою навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал навчальних

занять. Отримані студентом оцінки за семінарські заняття враховуються при виставленні модульної оцінки з даної навчальної дисципліни.

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

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

5.10. Самостійна робота здобувача освіти - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною/предмету визначається програмою дисципліни (силабусом), методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни/предмету: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум тощо. Під час самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендують використовувати відповідну наукову та фахову монографічну і періодичну літературу.

Матеріал навчальної дисципліни/предмету, передбачений для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацюванням під час аудиторних занять.

5.11. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики коледжу, підприємствах, закладах, установах, організаціях з урахуванням специфіки підготовки за певною освітньо-професійною програмою з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника закладу фахової передвищої освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Практична підготовка студентів коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освіти і має на меті набуття студентами професійних навичок та вмінь.

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

Організація практичної підготовки студентів коледжу регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

5.12 Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання. Види та порядок проведення контролю передбачені Положенням про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

5.13 Внутрішній моніторинг проводиться з метою відстеження, виявлення тенденцій у розвитку якості освіти, отримання об'єктивного інформаційного відображення стану й динаміки якості надання освітніх послуг, є невід'ємною частиною внутрішньої системи забезпечення якості Коледжу. Внутрішній моніторинг проводиться відповідно до Положення про моніторинг якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету». Контроль за проведенням внутрішнього моніторингу організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу.

6. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

6.1 Освітня діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» 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.

6.2 У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та розглядає їх засіданні педагогічної ради, погоджує з вченою радою Сумського національного аграрного університету. Вводяться в дію освітньо-професійні програми наказом директора коледжу. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

6.3 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.

6.4 Коледж розробляє та затверджує освітньо-професійні програми відповідно до Положення про освітні програми у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

Освітньо-професійна програма містить:

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

6.5 Відокремлений структурний підрозділ «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього

процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про навчальний план ВСП «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

6.6 На основі навчального плану для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів визначено у Положенні про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

Процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про вибіркові дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

6.7 Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників відповідно до Положення.

6.8 Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів), програми практик, силабуси навчальних дисциплін, силабуси практик розробляються, на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні про навчально-методичне забезпечення.

6.9 Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані

компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні про програму навчальної дисципліни.

7. Оцінювання та визнання результатів навчання

7.1 Контрольні заходи - це форма організації освітнього процесу, що визначає рівень набутих здобувачами освіти знань, умінь та компетентностей.

7.2 Основними видами контрольних заходів в коледжі є:

- ✓ поточний контроль;
- ✓ проміжний (модульний) контроль;
- ✓ директорський контроль;
- ✓ підсумковий контроль (семестровий контроль, річний контроль, атестація);
- ✓ оцінювання курсової роботи (проекту);
- ✓ оцінювання результатів проходження практики.

7.3 Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються програмою навчальної дисципліни.

Оцінки за практичні, лабораторні роботи виставляються і оголошуються в кінці заняття або на наступному занятті.

Оцінки за участь у семінарському занятті виставляються під час заняття.

Студент, який не з'явився на практичну, лабораторну, графічну роботу з будь-яких причин, або одержав незадовільну оцінку за виконання цих робіт, він зобов'язаний відпрацювати (і захистити, якщо таке вимагається) цю роботу.

Якщо студент не з'явився на практичну, лабораторну, графічну роботу з в журнал виставляється Н в чисельнику, а відпрацьована позитивна оцінка - в знаменнику.

7.4 Основною формою проміжного контролю є модульна форма контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, семінарських, практичних занять та самостійної роботи студентів з певної дисципліни. Модуль - це поіменована, цілісна, структурована та певним чином документована змістовна частина навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни, яка повинна бути засвоєна студентом шляхом реалізації різних форм освітнього процесу і забезпечує здобуття ним відповідних компетенцій.

Проведення модульного контролю передбачає проведення викладачем оцінювання рівня знань студентів відповідного навчального матеріалу. Методику,

способи оцінювання рівня знань визначає викладач. Критерії оцінювання знань визначаються програмою навчальної дисципліни.

Оцінки за модулі враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

Кількість модулів з кожної навчальної дисципліни залежить від її загального обсягу. Відповідно:

- 2 кредити ECTS (60 годин) – 2–3 модуля;
- 3 кредити ECTS (90 годин) – 3–4 модуля;
- 4 кредити ECTS (120 годин) – 4–5 модулів;
- 5 кредитів ECTS (150 годин) – 5–6 модулів.
- 6 кредитів ECTS (180 годин) – 6-7 модулів.
- 7 кредитів ECTS (210 годин) – 7-8 модулів.

Кількість модулів з кожної навчальної дисципліни визначається програмою навчальної дисципліни (силабусом).

Модульна оцінка виставляється на підставі результатів опанування здобувачами освіти матеріалу теми/декількох тем/розділу з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності здобувачів освіти.

7.5 Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль (підсумковий диференційований залік або семестровий екзамен), державну підсумкову атестацію та атестацію студентів.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, або диференційованого заліку.

В кінці семестру з кожної дисципліни, що вивчається виставляється семестрова оцінка (підсумковий залік) як середнє арифметичне модульних оцінок у дванадцятибальній шкалі оцінювання для загальноосвітнього циклу підготовки та чотирибальній для циклу професійної підготовки.

Перелік дисциплін, що атестуються у формі диференційованих заліків та екзаменів визначається освітньо-професійною програмою.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів семінарських занять та виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних, лабораторних, практичних, контрольних робіт) тощо.

Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність студента.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо

він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом та програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за дванадцятибальною шкалою для загальноосвітнього циклу підготовки і за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» «незадовільно») для циклу професійної підготовки та вносяться в екзаменаційну (залікову) відомість, індивідуального плану студента (залікову книжку студента).

Якщо дисципліна вивчається два або більше семестри, то екзамен, як форма підсумкового контролю, проводиться за програмою всього курсу дисципліни згідно програми навчальної дисципліни.

Семестровий диференційований залік проводиться на останній парі з даної дисципліни.

Враховуючи специфіку дисципліни «Фізичне виховання / культура»: у разі, якщо студент за станом здоров'я не може виконати програму даної дисципліни та надав в Коледж медичну довідку встановленого зразка, викладач виставляє недиференційований залік з даної навчальної дисципліни (зараховано/не зараховано). Оцінка «зараховано» виставляється за умови відвідування занять студентами та виконання ними індивідуальних завдань.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр і проводиться усно чи письмово за екзаменаційними білетами в період екзаменаційної сесії і проводиться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Екзаменаційна оцінка виставляється на підставі результатів здачі екзамену – виконання певного виду завдань білету екзамену з урахуванням семестрової оцінки.

Екзаменаційні білети розробляються та розглядаються на засіданні циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи

Під час екзамену студент може претендувати:

– на оцінку «4», якщо семестрова (річна) оцінка «3» при умові, що відповідь на білет виконана на оцінку «4» або «5» і семестрова оцінка не нижче «4»;

– на оцінку «5», якщо семестрова оцінка(річна) «4» при умові, що відповідь на білет виконана на оцінку «5» і семестрова оцінка не нижче «5».

Оцінка за екзамен виставляється в день складання екзамену згідно розкладу екзаменів.

7.6 Курсовий проект (робота) є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою

літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням використовуючи сучасні технології та інформаційні заходи.

Кількість курсових проектів (робіт) та терміни їх проведення визначається освітньо-професійною програмою.

Курсові проекти (роботи) виконуються в Коледжі відповідно до Положення про організацію та оформлення дипломного і курсового проектування у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

7.7 Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

7.8 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності).

7.9 Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проектів)) 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 порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

7.10 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної визнаються в Коледжі відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті.

7.11 Заклад фахової передвищої освіти 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.

8. Академічна мобільність

Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі, а також працівників визначаються Положенням про

академічну мобільність у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

9. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

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

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

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

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

9.4. Навчальне навантаження здобувача освіти 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.

9.5 Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС.

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

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

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

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

9.8 Здобувач освіти 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 закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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

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

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

10. Робочий час педагогічних працівників

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

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік.

10.2 Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються коледжем.

10.3 Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Відокремленим структурним підрозділом «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету», за погодженням з первинною профспілкових організацій співробітників та студентів коледжу.

10.4 Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

10.5 Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

10.6 Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами.

Індивідуальні плани складаються всіма викладачами, розглядаються і схвалюються на засіданні циклових комісій, затверджуються заступником директора з начальсько-виховної роботи.

На період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо викладач звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен періодично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях циклових комісій з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт,

вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними витратами часу. Наприкінці навчального року голова циклової комісії, зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем. При підведенні підсумків навчального року на засіданні циклової комісії, питання про виконання індивідуальних планів викладацьким складом є одним з головних.

Голови циклових комісій до 1 липня, на підставі результатів виконання індивідуальних планів окремими викладачами, складають Звіт про виконану навчально-методичну роботу цикловою комісією, за навчальний рік, що заслуховується на засіданні педагогічної ради.

До 1 липня "Звіт про виконання навчального навантаження педагогічними працівниками за навчальний рік" подається заступнику директора з навчально-виховної роботи.

11. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

11.1 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.

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.

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

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

12. Порядок складання академічної різниці

12.1 Академічною різницею вважаються ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньою-професійною програмою є передумовою для опанування наступних дисциплін індивідуального

навчального плану здобувача освіти, та на момент переведення (поновлення або ступеневого навчання) не вивчалися у повному обсязі або загальний обсяг годин/кредитів, відведений на навчання цих дисциплін у попередньому закладі становить менше 75 % обсягу дисциплін, передбаченої чинним навчальним планом освітньо-професійної програми ВСП «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

12.2 Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці або додатку до диплому, що надає вступник:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом з обраної освітньо-професійної програми спеціальності, які вивчалися на попередніх курсах;
- при прийомі на навчання осіб для здобуття освітньо-професійного ступеню фахового молодшого бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник», здобутого на попередньому освітньому рівні;
- відсутні вибіркові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);
- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше, ніж половина кредиту ЄКТС);
- наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни;
- невідповідності форм підсумкового контролю з дисципліни (залік - замість екзамену або звичайний залік - замість диференційованого заліку).

12.3 Визначення обсягу академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється заступником директора з навчально-виховної роботи із залученням завідувача відділення, голови випускової циклової комісії до моменту переведення, поновлення, зарахування здобувача освіти до ВСП «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» .

12.4 Визначення академічної різниці й перезарахування навчальних дисциплін здійснюється навчальною частиною і має тривати не більше одного робочого тижня.

12.5 Рішення про максимально допустиму кількість дисциплін, які становлять академічну різницю, приймає заступник директора з навчально-виховної роботи з урахуванням рекомендацій завідувача відділенням.

12.6 Порядок, термін і графік (не пізніше початку першої заліково-екзаменаційної сесії) ліквідації академічної різниці визначаються заступником директора з навчально-виховної роботи, про що видається окремо розпорядження.

12.7 Протягом визначеного терміну, здобувач освіти має право ліквідувати академічну різницю обсягом до 20 кредитів ЄКТС.

12.8 Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з початкової дисципліни, то до академічної різниці виноситься тільки екзамен.

12.9 Академічною різницею не вважаються окремі навчальні дисципліни

однакові за змістом, але різні за назвою, наприклад: «Історія української культури» - «Культурологія» тощо.

12.10 Порядок складання академічної різниці:

Заяву про складання академічної різниці здобувач освіти подає завідувачу відділення.

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти.

Викладачі надають здобувачу освіти необхідні навчально-методичні матеріали та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її у терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку першої заліково-екзаменаційної сесії.

Здобувачам освіти, які мають академічну різницю, видаються індивідуальні навчальні плани та додаткові заліково-екзаменаційні відомості. Після успішного складання академічної різниці заповнені відомості повертаються на відповідне відділення коледжу здобувачем освіти особисто.

13. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

13.1 Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою студента на підставі академічної довідки або додатка до документа про освіту, документа, що засвідчує отримання здобувачем певних результатів навчання (сертифікати тощо).

13.2 Заяву про перезарахування дисциплін, погоджену з завідувачем відділення та заступником директора з навчально-виховної роботи здобувач освіти подає на ім'я директора Коледжу протягом перших двох тижнів семестру. У разі непогодження заяви з проханням про перезарахування, здобувач освіти зобов'язаний пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі.

13.3 Згідно з принципами компетентнісного підходу до здобуття фахової передвищої освіти перезарахування результатів раніше складених претендентом дисциплін відповідно до індивідуального навчального плану здійснює завідувач відділенням шляхом порівняння: відповідності змісту дисципліни освітньо-професійної програми (ОПП); запланованих результатів навчання з відповідної дисципліни; загального обсягу у годинах і кредитах ЄКТС; форм підсумкового контролю тощо.

13.4 Перезарахування дисциплін може здійснюватися в таких варіантах:

- одноосібне рішення заступника директора з навчально-виховної роботи;
- рішення заступника директора з навчально-виховної роботи на підставі висновку експертної комісії відповідної випускової циклової комісії.

13.5 Рішення про перезарахування навчальних дисциплін заступник директора з навчально-виховної роботи одноосібно може прийняти за поданням завідувача відділенням після порівняння програмних результатів навчання, за результатами вивчення відповідних дисциплін, тобто при прийнятті рішення щодо перезарахування перевіряється тотожність дисциплін освітньо-професійної програми та дисциплін зазначених в академічній довідці, додатка до документа про освіту.

13.6 Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібного рішення заступник директора з навчально-виховної роботи не прийняв.

Експертна комісія формується у складі трьох осіб: завідувача відділення, голови випускової циклової комісії та/або керівника робочої групи освітньо-професійної програми та одного з викладачів, тієї самої або спорідненої дисципліни.

Експертна комісія розглядає заяву здобувача, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, якщо необхідно проводить співбесіду з метою перевірки отриманих здобувачем програмних результатів вивчання дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни. Висновок експертної комісії зазначається в заяві.

Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає заступник директора з навчально-виховної роботи.

13.7 При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше отримана позитивна оцінка навчальних досягнень претендента.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то виставляється середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

13.8 Претендент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, і хоче вивчати дисципліну повторно.

13.9 Рішення про перезарахування навчальних дисциплін оформлюється наказом директора. Копія наказу підшивається в особову справу здобувача освіти.

13.10 Оформляється індивідуальний план здобувача освіти, куди вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин, кредитів, оцінка, підстава про перезарахування (№ академічної довідки, диплома тощо).

14. Порядок визначення неформальної освіти

14.1 Право на визнання результатів неформальної освіти поширюється на здобувачів фахової перед вищої освіти.

14.2 Коледж може визнати результати неформальної освіти в обсязі не більше

25 % від загального обсягу освітньої програми.

Процедура визнання результатів неформальної освіти у ВСП «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» передбачена Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті.

14.3 За умови позитивного висновку щодо процедури визнання результатів неформальної освіти здобувачу зараховуються відповідна дисципліна навчального плану та визначений для неї обсяг кредитів ЄКТС.

14.4 Здобувач має право звернутися з апеляцією до заступника директора з навчально-виховної роботи, у разі незгоди з негативним висновком викладача або предметної комісії щодо визнання результатів неформальної освіти.

Відповідно до заяви здобувача заступник директора з навчально-виховної роботи формує подання про створення апеляційної комісії.

До складу апеляційної комісії входять: заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення і викладач випускової циклової комісії, який не входив до складу предметної комісії.

Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про задоволення скарги або про залишення поданої скарги без задоволення.

15. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти

15.1 Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб які здобувають фахову передвищу освіту у Коледжі регламентується Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 653 від 09.05.2024р. з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки № 971 від 08.07.2024р. «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року N 653».

15.2 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 регламентується Порядком переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. N724.

16. Система забезпечення якості освіти та освітньої діяльності

16.1 Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Коледжі регламентована Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

16.2 Невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу є академічна доброчесність. Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

16.3 В Коледжі діє Положення про забезпечення академічної доброчесності у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

16.4 Підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу.

Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Підвищення кваліфікації у Коледжі регламентується Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

17. Організація інклюзивного навчання

Організація інклюзивного навчання у Коледжі регламентується Положенням про організацію інклюзивного навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» та є невід'ємною частиною організації освітнього процесу, визначає організаційні засади інклюзивного навчання з метою реалізації права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття якісної освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.

18. Організація освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу та корупції

18.1 Згідно чинного законодавства України в питаннях освіти та виховання молоді, в Коледжі затверджені і введені в Порядок реагування на випадки булінгу у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» та Порядок подання та розгляду заяв або повідомлень про випадки булінгу (цькування) у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

18.2 Виявлення, протидію та запобігання корупції у Коледжі регламентує Положення про запобігання та протидію корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

19. Прикінцеві положення

Дане Положення підлягає погодженню Педагогічною радою Коледжу, Студентською радою та набуває чинності з моменту затвердження його наказом директора та замінює раніше діюче.