

1 ОСНОВНІ ТЕОРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин;

акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти;

атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

графік освітнього процесу – це документ, який визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю, практики, підготовки курсових та дипломних робіт (проектів), атестації, канікул;

інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти – діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери;

заклад освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (далі – заклад освіти), – заклад загальної середньої освіти або заклад професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, що провадить освітню діяльність на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти;

здобувачі освіти – учні, студенти, слухачі, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

зміст освіти – науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами освітніх компонентів, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Коледжу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітньо-професійних програм, освітніх компонентів і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-

професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання отриманих умінь та навичок, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, який засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту;

освітня кваліфікація – це визнана закладом фахової передвищої освіти та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом фахової передвищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей);

професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність;

компетентність – набута у процесі навчання інтегрована здатність особистості, яка складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці;

навчальний план – це нормативний документ, який регламентує навчання за певним освітнім рівнем, освітньо-професійним ступенем і розробляється відповідно до освітньої програми, освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркових освітніх компонентів, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю;

освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

освітній процес – це організоване закладом освіти здобування здобувачем освіти відповідного рівня освіти в інституційній формі, що відбувається за освітньою, освітньо-професійною програмою в спеціально створеному освітньому середовищі із встановленими властивостями;

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

освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою (освітньо-професійною-програмою) програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття фахової передвищої освіти;

рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої (освітньо-професійної) програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

результати навчання – компетентності (знання, розуміння, вміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

силабус – персоніфікована програма викладача для навчання здобувачів з вибіркового освітнього компонента, що оновлюється на початок кожного навчального року;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності;

структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), а також погодження їх змісту за темами в часі;

студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти;

учні – особи, зараховані до закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню чи профільну середню освіту;

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань;

якість фахової передвищої освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про освіту”, “Про ліцензування видів господарської діяльності”, “Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів”, “Про фахову передвищу освіту”.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1 Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (далі – Коледж) відповідно до чинного законодавства.

2.2 Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу в Коледжі.

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

2.4 Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» установчих документів Коледжу, інших документів закладу фахової передвищої освіти, визначених законодавством.

2.5 Коледж провадить освітню діяльність, пов’язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Він також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

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

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів повної загальної середньої освіти.

2.6 Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- особи, які навчаються – здобувачі освіти (студенти);
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють за основним місцем роботи;

- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники закладів, підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій, проведення практичних занять або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

Особами, які навчаються в Коледжі є:

- здобувачі фахової передвищої освіти.

Здобувачами фахової передвищої освіти в Коледжі є:

- студенти – особи, зараховані в Коледж з метою здобуття фахової передвищої освіти.

До інших осіб, які навчаються в Коледжі, належать:

- учні, які здобувають профільну середню освіту.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної повної середньої освіти.

2.7 Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321 та Положення про організацію інклюзивного навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

2.8 Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 зі змінами:

| Шифр і найменування галузі знань | Код і найменування спеціальності | Назва освітньо-професійної програми |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Фаховий молодший бакалавр | | |
| 07 Управління та адміністрування | 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок | Фінанси, банківська справа та страхування |
| | 073 Менеджмент | Менеджмент |
| 08 Право | 081 Право | Право |
| 12 Інформаційні технології | 123 Комп'ютерна інженерія | Комп'ютерна інженерія |
| | 125 Кібербезпека та захист інформації | Управління інформаційною безпекою |

| 1 | 2 | 3 |
|------------------------------------|--|---|
| D Бізнес, адміністрування та право | D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок | Фінанси, банківська справа та страхування |
| | D3 Менеджмент | Менеджмент |
| | D6 Секретарська та офісна справа | Офісне адміністрування та правнича діяльність |
| F Інформаційні технології | F5 Кібербезпека та захист інформації | Управління інформаційною безпекою |
| | F7 Комп'ютерна інженерія | Комп'ютерна інженерія |

2.9 Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

2.10 Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

3 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 До учасників освітнього процесу у Коледжі належать здобувачі фахової передвищої освіти, педагогічні та науково-педагогічні працівники, керівництво Коледжу, інші працівники Коледжу, батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти, а також представники роботодавців, стейкхолдерів та громадських організацій, які залучаються до освітньої діяльності.

3.2 Діяльність учасників освітнього процесу ґрунтується на принципах академічної доброчесності, взаємоповаги, партнерства, рівності прав і можливостей, гуманізму, толерантності та верховенства права.

3.3 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на:

- якісну освіту, що забезпечує формування професійних компетентностей, визначених стандартами фахової передвищої освіти, та відповідає сучасним вимогам ринку праці;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, проживання, праці й відпочинку, відповідно до державних санітарно-гігієнічних норм;
- вільний вибір індивідуальної освітньої траєкторії, у тому числі шляхом обрання освітніх компонентів, форм, темпів і методів навчання, а також викладачів окремих освітніх компонентів у межах затвердженої освітньо-професійної програми;
- академічну мобільність – право на навчання, стажування, практику або наукову діяльність у вітчизняних і закордонних закладах освіти, наукових установах та організаціях;

- об’єктивне, неупереджене та справедливе оцінювання результатів навчання відповідно до критеріїв, визначених у Положенні про систему оцінювання здобувачів освіти Коледжу;
- повагу до людської гідності та захист від приниження честі, дискримінації, будь-яких форм насильства, експлуатації, булінгу (цькування) та пропаганди, що шкодить фізичному або психічному здоров’ю;
- участь у студентському самоврядуванні, у тому числі в роботі дорадчих та колегіальних органів управління Коледжу;
- доступ до сучасних освітніх, наукових, інформаційних, комунікаційних ресурсів Коледжу, користування бібліотечним, лабораторним, спортивним, оздоровчим і культурним фондом закладу освіти;
- навчання протягом життя та підвищення кваліфікації, участь у наукових дослідженнях, конкурсах, олімпіадах, конференціях;
- правовий і соціальний захист, у тому числі на стипендіальне забезпечення, пільговий проїзд, академічну відпустку, відстрочку від військової служби тощо;
- оскарження рішень, дій або бездіяльності адміністрації Коледжу у встановленому законодавством порядку;
- інші права, передбачені законодавством України, цим Положенням та внутрішніми нормативно-правовими документами Коледжу.

3.4 Здобувачі фахової передвищої освіти зобов’язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема утримуватися від плагіату, списування, фальсифікації результатів навчання;
- поважати честь, гідність, права та свободи інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- дбайливо ставитися до майна Коледжу, навчального обладнання, ресурсів та приміщень;
- дотримуватися правил техніки безпеки, охорони праці, пожежної та електробезпеки.
- забезпечувати дотримання високої культури поведінки, академічної дисципліни та відповідальності за результати власного навчання.

3.5 Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу мають право на:

- академічну свободу, що включає свободу викладання, дослідження, творчості та самовираження у межах освітнього процесу;
- розроблення та вдосконалення освітньо-професійних програм, методичних матеріалів, навчальних курсів і навчально-методичного забезпечення;

- підвищення кваліфікації, стажування, участь у програмах академічної мобільності та професійного розвитку;
- участь в управлінні Коледжем, у тому числі через виборні органи, педагогічні ради, циклові комісії;
- соціальні, трудові та професійні гарантії, визначені законодавством України;
- захист професійної честі та гідності, а також відмову від виконання завдань, що суперечать етичним нормам чи законодавству України.

3.6 Педагогічні працівники Коледжу зобов'язані:

- забезпечувати реалізацію освітньо-професійних програм відповідно до стандартів фахової передвищої освіти;
- дотримуватись академічної доброчесності та педагогічної етики у взаємодії зі здобувачами освіти;
- здійснювати об'єктивне оцінювання знань, умінь і компетентностей здобувачів освіти;
- підвищувати свій професійний рівень, розвивати науковий і методичний потенціал;
- формувати у здобувачів освіти національну свідомість, патріотизм, відповідальність, ініціативність і самостійність;
- забезпечувати належні умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та вимог охорони праці.

3.7 Батьки (законні представники) здобувачів освіти мають право на:

- отримання повної, достовірної та своєчасної інформації про успішність, поведінку та умови навчання дітей;
- участь у заходах, спрямованих на покращення освітнього процесу та виховної роботи в Коледжі;
- звернення до адміністрації Коледжу з пропозиціями, заявами чи скаргами у встановленому законодавством порядку;
- представлення інтересів здобувачів освіти у випадках, передбачених законом.

3.8 Батьки (законні представники) зобов'язані:

- сприяти виконанню здобувачами освіти вимог освітньо-професійних програм;
- дотримуватися етичних норм у спілкуванні з працівниками Коледжу;
- поважати права, гідність і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

4 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

4.2 Зміст навчання – навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття певного рівня освіти і кваліфікації.

4.3 Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоцентрованого 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.

5 ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВИТИ

5.1 Формою здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є інституційна (очна (денна), дистанційна).

5.2 Очна (денна) форма – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

В Коледжі може здійснюватися змішане навчання (очно-заочне з використанням технологій дистанційного навчання).

5.3 Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

5.4 Змішане навчання – складна багаторівнева взаємодія учасників освітнього процесу, поєднує ефективність та оперативність електронних форм

навчання, соціальну комунікацію і фахове консультування. Вимагає пошуку зручного формату роботи для кожного освітнього компоненту та для кожного здобувача освіти. Для якісного змішаного навчання в конкретному освітньому компоненті необхідно обрати, які види активностей матимуть найкращий ефект онлайн (синхронно чи асинхронно), а які – за безпосереднього контакту, в якому обсязі та в якій послідовності.

Основою ефективного застосування змішаного навчання є технологічна готовність викладачів, студентів та Коледжу, а також ґрунтовна методична підготовка кожного освітнього компоненту, вибір оптимальної моделі освітнього процесу, проектування сценарію навчання як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримає впродовж курсу, деталізована підготовка й організація не лише аудиторних занять, а насамперед самостійної роботи здобувачів.

5.5 Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання» (зі змінами до Наказу Міністерства освіти і науки України від 18.07.2025 року № 1020) та Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

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

5.7 Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

5.8 Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова.

6 ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1 Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

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

6.2 Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

6.3 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).

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

6.5 Лекція – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певного освітнього компонента для однієї академічної групи. В окремих випадках лекція може проводитися для потоку (декількох академічних груп).

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом, а його тематика – робочою програмою освітнього компонента відповідної освітньо-професійної програми.

Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

6.6 Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певного освітнього компонента, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень.

Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. Темі лабораторних занять визначаються робочою програмою освітнього компонента. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання конкретних лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу. Оцінки, одержані здобувачем, виставляються до журналу обліку роботи академічної групи на відповідній сторінці.

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для життя і здоров'я здобувачів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж із правил техніки безпеки та контроль за їх дотриманням.

6.7 Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень освітнього компонента.

6.8 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).

6.9 Консультація – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремого освітнього компонента, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань.

6.10 Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №472 від 24.05.2022 р.

6.11 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.

6.12 Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача, регламентується навчальним планом і повинен складати від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретного освітнього компоненту.

6.13 Зміст самостійної роботи конкретного освітнього компоненту визначається робочою програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

6.14 Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача.

6.15 Навчальний матеріал освітніх компонентів, передбачений для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний та підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні навчальних занять.

6.16 Індивідуальне завдання – вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні здобувачем освіти завдань з окремих освітніх компонентів у вигляді рефератів, презентацій, проєктів, розрахункових, курсових робіт (проєктів) або робіт за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох здобувачів освіти може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики.

Індивідуальні завдання з окремих освітніх компонентів сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Види індивідуальних завдань з певних освітніх компонентів визначаються викладачами. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку викладача. Допускаються випадки виконання робіт комплексної тематики кількома здобувачами.

6.17 Реферати – це вид письмової роботи, доповіді на задану тему, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів з окремих тем освітніх компонентів, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і освітніх компонентів загальноосвітньої та гуманітарної підготовки.

6.18 Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувача освіти – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне

виконання здобувачем освіти певної практичної роботи на основі засвоєного матеріалу.

6.19 Курсова робота (проект) з освітнього компоненту – це самостійне навчальне наукове дослідження, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсові роботи (проекти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи (проекти) виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням освітнього компоненту і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт (проектів) ухвалюються на засіданнях відповідних циклових комісій.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються відповідними цикловими комісіями.

Кількість курсових робіт (проектів) визначається навчальним планом конкретної спеціальності та відповідної освітньо-професійної програми. В одному семестрі планується не більше однієї курсової роботи (проекту). Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється викладачами випускових циклових комісій. захист курсової роботи (проекту) проводиться в присутності керівника курсової роботи (проекту) та комісії з числа викладачів відповідної циклової комісії.

Оцінювання курсових робіт (проектів) здійснюється відповідно до Положення про систему оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

Порядок зберігання курсових робіт (проектів) регламентується Положенням про порядок підготовки, написання, захисту та зберігання курсових робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

6.20 Кваліфікаційні роботи – виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у Коледжі з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Виконання кваліфікаційних робіт дає можливість розвивати навички самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаного з темою роботи. Здобувачу освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену цикловою комісією або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки

6.21 Практична підготовка – є необхідним компонентом підготовки фахівців та здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних

технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

Залежно від конкретної освітньо-професійної програми спеціальності та цілей практика може бути навчальна, технологічна, виробнича, переддипломна. Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни визначаються навчальними планами.

Зміст і технологія проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією. Програма практики визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь та навичок, вимоги до звіту здобувача фахової передвищої освіти про виконання програми практики.

6.22 Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом занять. Розклад повинен забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.23 Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти в Коледжі проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти проводяться відповідно до Положення про систему оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

6.24 Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти відповідно до Положення про внутрішній моніторинг якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

7 ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

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

7.2 У межах ліцензованих спеціальностей Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх у встановленому порядку. Розробка освітньо-професійних програм регламентується Положенням про порядок розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду та оновлення освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський

фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

7.3 Освітньо-професійна програма (далі – ОПП) у сфері фахової передвищої освіти – 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.

7.3 Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою;
- зміст підготовки здобувачів ФПО, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня ФПО;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів ФПО;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості ФПО;
- перелік компетентностей випускника.

7.4 ОПП повинна мати чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії Коледжу і визначаються з урахуванням позицій та потреб зацікавлених сторін (здобувачів освіти, педагогічних працівників, стейкхолдерів, випускників Коледжу), тенденцій розвитку ринку праці. Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» (п.10 ч.5 ст.41); органи студентського самоврядування вносять пропозиції щодо змісту ОПП.

7.5 Основними складовими ОПП є:

- титульна сторінка;
- лист погодження ОПП;
- передмова;
- рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів;
- опис ОПП зі спеціальності;
- перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх викладання;
- структурно-логічна схема ОПП;
- форма атестації здобувачів ФПО;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості ФПО;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- матриця відповідності компетентностей випускника компонентам ОПП;
- матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам ОПП;
- матриця відповідності результатів навчання та компетентностей.

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

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

7.8 Мінімум 50 відсотків обсягу ОПП має бути спрямовано на набуття компетентностей та забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених стандартом фахової передвищої освіти (якщо інше не передбачено стандартом освіти).

7.9 Освітньо-професійна програма передбачає практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності. Сума кредитів ЄКТС усіх видів практичного навчання не має бути меншою, ніж 10 відсотків від обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття ступеня фахової передвищої освіти.

7.10 У освітньо-професійній програмі всі освітні компоненти групуються у два цикли:

- обов'язкові освітні компоненти – освітні компоненти, що формують загальні компетентності та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності);
- вибіркові освітні компоненти – освітні компоненти, що забезпечують формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти в обсязі, що становить не менше 10% загальної кількості кредитів ЄКТС передбачених освітньо-професійною програмою).

7.11 Освітня програма профільної середньої освіти Коледжу, що здійснює підготовку фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти, забезпечує виконання Державного стандарту, а також визначає засади розроблення та впровадження закладами освіти освітніх програм профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на її основі.

Освітня програма та відповідний навчальний план профільної середньої освіти розробляються відповідно до статті 15 Закону України «Про загальну середню освіту» та Державного стандарту. Вони повинні передбачати години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів.

При складанні навчального плану перелік предметів з блоку вибірково-обов'язкових, профільних та спеціальних курсів формується Коледжем з урахуванням галузі знань та спеціальності, з яких здійснюється підготовка за ступенем фахового молодшого бакалавра.

Можливі два варіанти переліку базових предметів:

- перший варіант містить перелік базових предметів з експериментальними інтегрованими курсами («Історія: Україна і світ», «Природничі науки»);

- другий варіант містить перелік базових предметів, який включає окремі предмети суспільно-гуманітарного та математично-природничого циклів.

При складанні освітніх програм та навчальних планів переліки окремих предметів з обох запропонованих варіантів можуть комбінуватися. Коледж може ухвалювати рішення про утворення та використання інтегрованих курсів залежно від профілю навчання, кадрового потенціалу та матеріальної бази. Це має забезпечити досягнення рівня очікуваних результатів навчання здобувачів згідно з вимогами Державного стандарту. Кількість годин для вивчення базових предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин.

Реалізація змісту освіти, визначеного Державним стандартом, також забезпечується вибірково-обов'язковими предметами («Інформатика», «Технології», «Мистецтво»). Коледж самостійно обирає два предмети з переліку та визначає розподіл годин між ними. Частина навчальних годин призначено для забезпечення профільного навчання, яке є невід'ємною частиною професійної підготовки фахового молодшого бакалавра. Профіль навчання формується відповідно до спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра. Перелік профільних предметів визначається закладами освіти, якщо інше не передбачено стандартами освіти.

Зміст профілю навчання реалізується системою окремих предметів і курсів:

- базові та вибірково-обов'язкові предмети;
- профільні предмети – спеціальні курси, у т.ч. курси за вибором. Якщо для певної спеціальності профільними є базові або вибірково-обов'язкові предмети, то освітніми програмами може бути передбачене їх поглиблене або додаткове вивчення за рахунок годин профільних предметів та спеціальних курсів.

За наявності належних умов Коледж може збільшувати кількість годин на вивчення іноземної мови, використовуючи додаткові години.

Спеціальні курси разом із профільними предметами відображають специфіку конкретного профілю навчання і визначають його сутність. Вони призначені для доповнення, поглиблення змісту окремих розділів профільних (а за потреби і непрофільних) предметів, можуть містити додаткові споріднені розділи, що не включені до навчальних програм, або надавати здобувачам освіти знання з сфери майбутньої професійної діяльності тощо. Тематика і зміст таких курсів можуть розроблятися і затверджуватися коледжем. Спеціальні курси реалізуються за рахунок годин, передбачених планом для профільних предметів і спеціальних курсів, або за рахунок додаткових годин. Рішення про розподіл годин для формування відповідного профілю навчання приймає Коледж, враховуючи особливості окремої галузі та спеціальності. У разі залишку навчальних годин, передбачених на вивчення профільних предметів, Коледж може використовувати їх для збільшення кількості годин на вивчення базових предметів, для вивчення спеціальних і факультативних курсів.

Результати навчання, які виходять за рамки Державного стандарту, можуть бути зараховані Коледжем в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються у

кредитах ECTS та зараховуються в освітніх компонентах навчального плану підготовки за ступенем фахового молодшого бакалавра.

При складанні навчальних планів кількість годин на вивчення базових або профільних предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин. Деякі предмети можуть викладатися за модульним принципом (наприклад, «Фізика і астрономія», «Біологія і екологія») або розділяючи їх, якщо один або обидва предмети є профільними для певної освітньої програми. У такому разі розподіл годин між модулями здійснюється відповідно до робочих програм.

Заняття з курсу «Захист України» можуть проводитись наприкінці навчального року з використанням навчально-методичної бази кафедри військової підготовки Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. Припустимим є вивчення певного предмету або курсу блоком за обмежений період часу з урахуванням необхідності забезпечення рівномірності розкладу занять впродовж семестру.

Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається Положенням про порядок розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних у ВСП «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій ІФНТУНГ».

7.12 Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної (освітньої) програми за кожною формою 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 Положення про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

7.13 На основі навчального плану у визначеному порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу». Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

7.14 При формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Індивідуальний навчальний план формується куратором за участю здобувача освіти і затверджується в установленому в Коледжі порядку.

7.15 Індивідуальний навчальний план оформляється (заповнюється) у паперовій формі та знаходиться у здобувача освіти.

7.16 Реалізація індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом.

Навчальне навантаження здобувача освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік не більше 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практик.

7.17 За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач освіти

7.18 Робочі програми освітніх компонентів (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

7.19 Науково-методичне забезпечення освітнього процесу Коледжу включає:

- державні стандарти освіти;
- засоби діагностики;
- освітні, освітньо-професійні програми підготовки фахівців;
- навчальні плани спеціальностей;
- робочі навчальні плани спеціальностей;
- робочі програми освітніх компонентів;
- програми практик;
- силабуси вибіркових освітніх компонентів;
- навчально-методичні комплекси освітніх компонентів;
- інформаційне забезпечення освітнього процесу;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- завдання для самостійної роботи здобувачів з освітніх компонентів;
- контрольні роботи з освітніх компонентів для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт (проектів) і кваліфікаційних робіт;
- різнорівневі тестові завдання з освітніх компонентів.

8 ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1 Навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти (успішність) визначають у балах, які встановлюються згідно з критеріями оцінювання, визначеними відповідно до обсягу та складності навчального матеріалу, трудомісткості підготовки, інтегрованості з іншими освітніми компонентами або темами, наявності творчої компоненти тощо для кожного виду освітніх компонент, що передбачають оцінювання, та кожного контрольного заходу, що передбачений навчальним планом.

8.2 Для оцінювання навчальних досягнень здобувачів з предметів загальноосвітньої підготовки застосовується 12-бальна шкала, а з освітніх компонентів освітньо-професійної підготовки фахового молодшого бакалавра 100-бальна шкала ЄКТС.

Таблиця 8.1

Оцінювання при вивченні предметів загальноосвітнього циклу за 12-бальною шкалою

| Оцінка за національною шкалою | Бали |
|-------------------------------|---------|
| відмінно | 10 – 12 |
| добре | 7 – 9 |
| задовільно | 4 – 6 |
| незадовільно | 1 – 3 |

Таблиця 8.2

Оцінювання при вивченні освітніх компонентів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за 100-бальною шкалою

| Оцінка за 100-бальною шкалою | Оцінка за національною шкалою | | Оцінка за шкалою ECTS | Рівень компетентності |
|------------------------------|--|--|-----------------------|--------------------------|
| | Екзамен, диференційований залік | Залік | | |
| 90 – 100 | 5 (відмінно) | зараховано | A | Високий (творчий) рівень |
| 85 – 89 | 4 (дуже добре) | | B | Достатній рівень |
| 75 – 84 | 4 (добре) | | C | |
| 65 – 74 | 3 (задовільно) | | D | Середній рівень |
| 60 – 64 | 3 (достатньо) | | E | |
| 35 – 59 | 2 (незадовільно з можливістю повторного складання екзамену) | незараховано (з можливістю повторного складання заліку) | FX | Низький рівень |
| 1 – 34 | 2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) | незараховано (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) | F | Незадовільний рівень |

8.3 Оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти з освітніх компонентів здійснюється шляхом проведення контрольних заходів. Контрольні

заходи у Коледжі є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами компетентностей вимогам нормативних документів щодо освіти з відповідної спеціальності.

8.4 Контрольні заходи освітнього процесу у Коледжі включають наступні види контролю:

- поточний;
- рубіжний;
- підсумковий;
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти.

Поточний контроль проводиться педагогічними, науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – це виявлення ступеня розуміння студентами засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі.

Рубіжний контроль проводиться після вивчення логічно завершеної частини робочої програми освітнього компоненту. Завданнями рубіжного контролю є оцінювання знань та практичних навичок здобувачів, набутих під час засвоєння окремого змістового модулю освітнього компоненту.

До рубіжного контролю входить директорська контрольна робота.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти з певної освітньої компоненти є обов'язковою формою контролю їх навчальних досягнень. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену чи заліку в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою освітнього компоненту.

Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю, яка передбачає перевірку розуміння здобувачем фахової передвищої освіти теоретичного та практичного навчального матеріалу з усього освітнього компоненту, здатності творчо використовувати здобуті знання та вміння, формувати власне ставлення до певної проблеми.

Підсумковий бал для екзамену визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової рубіжних атестацій:

- рубіжна атестація № 1;
- директорська контрольна робота;
- рубіжна атестація №3 (середній бал за семестр);
- рубіжна атестація №4 (екзамен).

Таблиця 8.3

Підсумковий бал для екзамену

| Рубіжна атестація 1 | Рубіжна атестація 2 (директорська контрольна) | Середній бал за семестр | Екзамен | Підсумок (залік) |
|----------------------------|--|--------------------------------|----------------|-------------------------|
| 20% | 25% | 15% | 40% | 100% |

Диференційований залік – форма підсумкового контролю, яка полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти навчального матеріалу з певного освітнього компоненту, і складається із зданої рубіжної атестації, лабораторних робіт, виконаних тестових завдань та інших видів робіт, передбачених робочою програмою освітнього компоненту.

Підсумковий бал для диференційованого заліку визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової рубіжних атестацій:

- рубіжна атестація № 1;
- директорська контрольна робота;
- рубіжна атестація №3 (середній бал за семестр).

Таблиця 8.4

Підсумковий бал для диференційованого заліку

| Рубіжна атестація 1 | Рубіжна атестація 2 (директорська контрольна) | Середній бал за семестр | Підсумок (диференційований залік) |
|---------------------|---|-------------------------|-----------------------------------|
| 20% | 25% | 15% | 100% |

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. У Коледжі атестація здобувача фахової передвищої освіти передбачає проведення кваліфікаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи.

Атестація здобувача освіти здійснюється екзаменаційною комісією, в повноваження якої входить перевірка теоретичної та практичної підготовки випускників.

8.5 Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки.

Таблиця 8.5

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за 12-ти бальною шкалою (загальноосвітня підготовка)

| Оцінка за національною шкалою | Бали | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти |
|-------------------------------|------|---|
| Незадовільно (низький рівень) | 1 | Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення |
| | 2 | Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення |
| | 3 | Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу, з допомогою викладача виконує елементарні завдання |
| Задовільно (середній рівень) | 4 | Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію |

| Оцінка за національною шкалою | Бали | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти |
|---------------------------------------|------|--|
| | 5 | Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний допускати помилки та неточності, дати визначення понять, сформулювати правило |
| | 6 | Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Уміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком |
| Добре (достатній рівень) | 7 | Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії |
| | 8 | Знання здобувача освіти є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, установлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності |
| | 9 | Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати і систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією |
| Відмінно (високий, творчий рівень) | 10 | Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх в практичній діяльності, робити висновки, узагальнення |
| | 11 | Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, вміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити та розв'язувати проблеми |
| | 12 | Здобувач освіти має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, ухвалює рішення |

При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки враховуються:

- характеристика відповіді здобувача освіти: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;

- сформованість загальнонавчальних та предметних умінь та навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: уміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- рівень творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв’язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

8.6 Критерії оцінювання знань, умінь здобувачів освіти з освітніх компонентів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

Таблиця 8.6

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з освітніх компонентів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти

| Оцінка за 100-бальною шкалою / ECTS | Оцінка за національною шкалою | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти | Рівень компетентності |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------|
| 90 – 100 A | Відмінно | Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких навчальний матеріал відтворюється в повному обсязі. Здобувач освіти активно працює протягом усього курсу і показує при цьому високий рівень володіння теоретичними знаннями і практичними вміннями, відповідь його правильна, обґрунтована, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення навчального матеріалу, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з конкретної проблеми, проявляє вміння здійснювати зв'язок теоретичних занять з практичними і реалізувати міжпредметні зв'язки. Практичне завдання виконане правильно, як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. | Високий (творчий) рівень |
| 85 – 89 B | Дуже добре | Оцінюється завдання, що містить відповіді в яких відтворюється значна частина навчального матеріалу. Здобувач освіти виявляє достатній рівень володіння теоретичним матеріалом і практичним вмінням з несуттєвими неточностями, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки з окремих питань навчального матеріалу. | Достатній рівень |

Продовження таблиці 8.6

| Оцінка за 100-бальною шкалою / ECTS | Оцінка за національною шкалою | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти | Рівень компетентності |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| 75 – 84 C | Добре | Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюється незначна частина навчального матеріалу. Здобувач освіти виявляє достатній рівень володіння теоретичним матеріалом і практичним вмінням з певними неточностями та недоліками, достатньо проявляє вміння самостійно та аргументовано викладати матеріал. | |
| 65 – 74 D | Задовільно | Оцінюється завдання, що містить відповіді в яких виявляється середній рівень володіння теоретичними знаннями та практичних вмінь. Здобувач освіти в цілому оволодів суттю питань з даної теми, намагається аналізувати факти та події, робити певні конкретні висновки, недостатньо проявляє вміння самостійно та аргументовано викладати матеріал, виявляє недостатній рівень поінформованості у практиці. | Середній рівень |
| 60 – 64 E | Достатньо | Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюються мінімальні знання і розуміння навчального матеріалу, проте недостатньо вони глибокі та осмислені. Здобувач освіти на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, частково аналізує навчальний матеріал, проте при цьому робить неконкретні та неточні висновки, виявляє низький рівень поінформованості у практиці. | |
| 35 – 59 FX | Незадовільно | Оцінюється завдання, що не виконане або містить відповіді на рівні елементарного відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, фрагментів навчального матеріалу. Здобувач освіти відтворює незначну частину навчально- | Низький рівень |

| Оцінка за 100-бальною шкалою / ECTS | Оцінка за національною шкалою | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти | Рівень компетентності |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| | | го матеріалу, викладає його уривчастими реченнями, безсистемно, відсутні висновки, узагальнення. Під час відповіді здобувач освіти допускає суттєві помилки, які не здатен виправити після коригуючих запитань, рівень володіння теоретичними знаннями і практичним вмінням не задовольняє мінімальні критерії. Обов'язкове складання повторного екзамену, заліку. | |
| 1 – 34 F | Незадовільно | Оцінюється завдання, що не виконане, у здобувача освіти відсутні елементарні як теоретичні знання, так і практичні вміння. Обов'язкове повторне вивчення навчальної дисципліни. | Незадовільний рівень |

8.7 Оцінювання змісту курсової роботи (проекту) здобувачів освіти проводиться за критеріями наведеними у таблиці 8.7.

Під час захисту курсової роботи (проекту) оцінюється якість виконання, рівень знань та набутих навичок щодо висвітлення теми, володіння змістом роботи, розкриття теми у доповіді, уміння аналізувати практичну діяльність, чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, повнота відповідей на поставлені питання, обґрунтованість власної точки зору.

Таблиця 8.7

**Критерії оцінювання курсових робіт (проектів)
здобувачів фахової передвищої освіти**

| № з/п | Критерії оцінювання | Кількість балів |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Зміст роботи: – тема розкрита повністю, логічно і послідовно; – формулювання актуальності, мети і завдань, практичного значення теми; – є зв'язок між теоретичною та практичною частинами. | 0 – 30 |
| 2. | Теоретична та практична частина: – використано достатню кількість джерел; – проведено аналіз сучасних наукових підходів; – правильність цитування та оформлення посилань; – є власні дослідження, розрахунки, експерименти чи спостереження; – результати проаналізовано та інтерпретовано; | 0 – 40 |

| № з/п | Критерії оцінювання | Кількість балів |
|--------------|--|-----------------|
| | – висновки підтверджують мету і завдання дослідження. | |
| 3. | Оформлення роботи: – наявність титульної сторінки; – дотримання вимог до розміщення тексту на сторінках, ілюстрацій і таблиць; – правильне використання спеціальної термінології. | 0 – 10 |
| 4. | Структура роботи: – вступ; – основні розділи; – висновки; – список використаних джерел. | 0 – 10 |
| 5. | Список використаних джерел: – наявність базових праць; – наявність робіт останніх п'яти років; – оформлення списку використаних джерел відповідно до діючих стандартів. | 0 – 10 |
| Разом | | 100 |

8.8 Підсумковий бал для курсової роботи (проекту) визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової рубіжних атестацій:

- рубіжна атестація № 1 (написання роботи);
- рубіжна атестація № 2 (захист роботи).

Таблиця 8.8

Підсумковий бал для курсової роботи (проекту)

| Написання роботи | Захист роботи | Підсумок (диференційований залік) |
|------------------|---------------|-----------------------------------|
| 50% | 50% | 100% |

8.9 Оцінювання курсової роботи (проекту) здобувачів освіти під час її захисту проводиться за наступними критеріями.

Таблиця 8.9

Критерії оцінювання курсової роботи (проекту) під час її захисту здобувачів фахової передвищої освіти

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і умінь здобувача освіти під час захисту курсової роботи |
|----------------------------|--|
| Відмінно (90 – 100) | Здобувач освіти успішно виконав курсову роботу та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставлені питання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять. Вільно володіє термінологією під час характеристики |

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і умінь здобувача освіти під час захисту курсової роботи |
|----------------------------------|--|
| | різноманітних понять, здатний використовувати отримані результати у практичній роботі, уміє виділяти й оцінювати окремі проблеми галузі. |
| Добре (75 – 89) | Здобувач освіти володіє повним обсягом знань матеріалу теми курсової роботи, але припускається неточностей під час відповіді; дає свої пропозиції і рекомендації, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування. |
| Задовільно (60 – 74) | Здобувач освіти володіє знанням матеріалу теми курсової роботи в неповному обсязі, допускає порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу; не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження або обґрунтувати їх; припускається окремих помилок і неточностей під час відповіді. |
| Незадовільно (1 – 59) | Здобувач освіти зовсім не володіє первинними навиками дослідницької роботи; відсутні знання щодо значної частини основного матеріалу з теми курсової роботи; припускається суттєвих помилок під час захисту, не може задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання курсової роботи, або коли роботу до захисту не представлено. |

8.10 За результатами різних видів практики здобувачі освіти у Коледжі складають диференційовані заліки.

8.11 Підсумковий бал для звіту з практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової рубіжних атестацій:

- рубіжна атестація № 1 (написання звіту);
- рубіжна атестація № 2 (захист звіту).

Таблиця 8.10

Підсумковий бал для звіту з практики

| Написання звіту | Захист звіту | Підсумок (диференційований залік) |
|--------------------|-----------------|--------------------------------------|
| 50% | 50% | 100% |

Таблиця 8.11

Критерії оцінювання звіту з навчальної практики

| № з/п | Критерії оцінювання | Кількість балів |
|----------|---|--------------------|
| 1. | Повнота виконання всіх практичних робіт відповідно до програми навчальної практики | 0 – 40 |
| 2. | Якість виконання завдань: правильність, точність, логічність, уміння використовувати інструменти програмного забезпечення | 0 – 30 |

| № з/п | Критерії оцінювання | Кількість балів |
|--------------|--|-----------------|
| 3. | Якість оформлення звіту: структура, грамотність, охайність, відповідність вимогам до оформлення | 0 – 20 |
| 4. | Узагальнення результатів практики: наявність змістовних висновків, що демонструють розуміння отриманих знань і навичок | 0 – 10 |
| Разом | | 100 |

Таблиця 8.12

**Критерії оцінювання звіту з практики
(виробничої, технологічної та переддипломної)**

| № з/п | Критерії оцінювання | Кількість балів |
|--------------|---|-----------------|
| 1. | Відповідність змісту звіту з практики вимогам та завданням програми практики | 0 – 30 |
| 2. | Теоретична обґрунтованість та аналітична повнота звіту з практики. | 0 – 30 |
| 3. | Відповідність оформлення звіту з практики встановленим вимогам та стандартам. | 0 – 20 |
| 4. | Виконання індивідуального завдання | 0 – 20 |
| Разом | | 100 |

Таблиця 8.13

**Критерії оцінювання практики під час захисту звіту
здобувачів фахової передвищої освіти**

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і умінь здобувача освіти під час захисту звіту з практики |
|--------------------------------|--|
| Відмінно (90 – 100) | Здобувач освіти повністю виконав програму практики, представлений звіт про проходження практики і щоденник практики за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Звіт містить елементи новизни, має практичне значення, основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Здобувач оволодів навиками дослідної роботи (збір інформації, аналіз, формулювання висновків, пропозицій), захист звіту впевнений і аргументований. |
| Добре (75 – 89) | Здобувач освіти повністю виконав програму практики, основні положення звіту достатньо обґрунтовані, але мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника практики, недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності, захист звіту аргументований але з деякими неточностями, які студент виправляє самостійно. |

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і умінь здобувача освіти під час захисту звіту з практики |
|----------------------------------|--|
| Задовільно (60 – 74) | Здобувач освіти повністю виконав програму практики, але звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків, звітні документи оформлені з помилками. На захисті здобувач освіти допускає значні помилки, які виправляє з допомогою викладача. |
| Незадовільно (1 – 59) | Здобувач освіти отримує оцінку «незадовільно» в тому випадку, коли оформлення звіту про проходження практики і щоденника практики не відповідають вимогам або відсутні звітні документи (звіт, щоденник практики, характеристика), звіт виконаний з суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу, зміст звіту не розкрито. На захисті здобувач освіти допускає суттєві помилки і прогалини, які не може виправити самостійно. |

8.12 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи або у формі складання кваліфікаційного іспиту, залежно від освітньо-професійної програми.

8.13 Результати складання кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт визначаються за 100-бальною системою з урахуванням рівня теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувачів освіти.

8.14 Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінювання результатів складання кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт, а також щодо видачі випускникам дипломів (звичайних або з відзнакою) про закінчення Коледжу, отримання рівня фахової передвищої освіти та здобуття певної кваліфікації ухвалюється на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні.

8.15 У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови екзаменаційної комісії.

8.16 Оцінки кожному здобувачу виставляються усіма членами комісії, після чого голова підсумовує результати голосування та оголошує остаточну оцінку.

8.17 Перескладання кваліфікаційного іспиту або повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

8.18 Диплом з відзнакою видається здобувачу фахової передвищої освіти, який за весь період навчання отримав не менше ніж з 75 % усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, оцінки 90 балів і вище за 100-бальною системою, а з решти освітніх компонентів – у діапазоні 75 – 89 балів, та склав кваліфікаційний іспит або захистив кваліфікаційну роботу з результатом 90 балів і вище.

8.19 Якщо відповіді здобувача освіти під час складання кваліфікаційного іспиту або результати захисту кваліфікаційної роботи не відповідають вимогам стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійної програми та встановленим критеріям оцінювання, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про виставлення здобувачу освіти найнижчої оцінки за кожною із визначених шкал оцінювання.

8.20 Здобувач освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу або не склав кваліфікаційний іспит, наказом директора відраховується з Коледжу як такий, що не пройшов атестацію. Такому здобувачу освіти видається академічна довідка встановленого зразка із зазначенням усіх підсумкових оцінок за період навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

8.21 Якщо здобувач освіти не з'явився на кваліфікаційний іспит або на захист кваліфікаційної роботи, у протоколі засідання екзаменаційної комісії робиться запис про те, що він не атестований у зв'язку з неявкою.

8.22 Здобувачі освіти, які не були атестовані у встановлений для них термін і не склали кваліфікаційний іспит або не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії. Повторно складаються лише ті види атестації, за якими здобувач отримав незадовільний результат. Атестаційні випробування проводяться відповідно до навчального плану, що діяв у рік закінчення Коледжу здобувачем освіти.

8.23 У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнано незадовільним, екзаменаційна комісія визначає, чи може здобувач освіти подати до повторного захисту ту саму кваліфікаційну роботу після доопрацювання, чи повинен підготувати нову кваліфікаційну роботу на тему, визначену відповідною цикловою комісією.

8.24 Кваліфікаційний іспит проводиться у тестовій формі, а кожне завдання оцінюється за рівнем складності:

- високий рівень складності – 5 балів;
- середній рівень складності – 2 бали;
- низький рівень складності – 1 бал.

Максимальна кількість балів за тест – 100 балів. Отриманні бали переводяться в оцінку ЕСТС згідно з таблицею 8.14.

Таблиця 8.14

Критерії оцінювання знань і вмінь здобувача освіти під час складання кваліфікаційного іспиту

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і вмінь здобувача освіти під час складання кваліфікаційного іспиту |
|--------------------------------|---|
| Відмінно (90 – 100) | Здобувач освіти показує високий рівень засвоєння навчального матеріалу. Під час тестування здобувач правильно виконує 90 – 100 % завдань, у тому числі завдання підвищеної складності. Демонструє глибоке розуміння теоретичних положень, уміння застосовувати знання в стандартних і нестандартних ситуаціях, логічно мислити, аналізувати й обґрунтовувати вибір відповіді. Відповіді відзначаються точністю, послідовністю, відсутністю випадкових помилок та свідчать про високий рівень фахових компетентностей. |

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і вмінь здобувача освіти під час складання кваліфікаційного іспиту |
|----------------------------------|--|
| Добре (75 – 89) | Здобувач освіти має міцні знання основного програмного матеріалу, розуміє сутність більшості теоретичних положень. Правильно виконує 75 – 89 % тестових завдань, допускає нечисленні несуттєві помилки. Відповіді здебільшого логічні та послідовні, але можуть бути окремі неточності у формулюваннях або термінах. Здобувач володіє навичками застосування знань у стандартних ситуаціях, потребує мінімальної допомоги викладача. |
| Задовільно (60 – 74) | Здобувач освіти має загальне уявлення про основні поняття і закономірності, але знання фрагментарні або поверхові. Правильно виконує 60 – 74 % тестових завдань, допускає помилки у завданнях середньої складності. У відповідях спостерігаються логічні неточності, відсутність аргументів або нечітке розуміння окремих понять. Здобувач потребує додаткового пояснення й корекції знань для подальшого засвоєння матеріалу. |
| Незадовільно (1 – 59) | Здобувач освіти не продемонстрував достатнього рівня знань і вмінь, передбачених освітньо-професійною програмою. Правильно виконує менше ніж 60 % тестових завдань. Відповіді свідчать про відсутність системних знань, невміння застосовувати теоретичні положення на практиці. Не орієнтується в основних термінах, допускає грубі помилки або не завершує виконання тесту. |

8.25 Кваліфікаційна робота подається здобувачем у термін, що передбачений графіком. Кваліфікаційна робота, виконана згідно з вимогами, допускається до захисту після позитивного відгуку викладача – наукового керівника та допустимого рівня плагіату. Готова кваліфікаційна робота здається методисту не пізніше ніж за 10 днів до захисту.

8.26 Науковий керівник у відгуку повинен попередньо оцінити роботу. Остаточна оцінка залежить від того, як:

- здобувач виступить на захисті;
- здобувач відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії;
- якісно виконана і оформлена робота.

8.27 Якість виконання кваліфікаційної роботи оцінюється за критеріями:

1. Науково-технічний рівень роботи:

- достатній рівень засвоєння теоретичного матеріалу, глибина аналізу проблеми, аргументованість висновків і пропозицій;
- логічність та послідовність викладення основних положень.

2. Практична спрямованість роботи:

- наявність прикладного результату;
- орієнтація на розв'язання конкретних технічних чи інформаційно-безпекових завдань;

- можливість упровадження отриманих результатів у практичну діяльність або освітній процес.
3. Використання сучасних технологій та інноваційних методів:
- застосування сучасних засобів, технологій, програмного забезпечення, апаратних платформ і методів моделювання;
 - творчий підхід до розв'язання задач, пошук оптимальних технічних або безпекових рішень;
 - демонстрація вміння працювати з актуальними інструментами професійної діяльності.
4. Самостійність здобувача освіти:
- ступінь самостійності у виконанні завдань, доборі матеріалів, програмних засобів або технічних рішень;
 - уміння аргументовано захищати власні рішення та відповідати на запитання членів комісії;
 - прояв ініціативності, відповідальності й розуміння суті виконаної роботи.
5. Логіка розкриття теми та культура викладення матеріалу:
- послідовність і логічність структури роботи, відповідність змісту поставленій меті та завданням;
 - грамотність, чіткість викладення, правильність уживання фахової термінології;
 - відповідність обсягу та змісту рівню фахового молодшого бакалавра.
6. Оформлення матеріалів кваліфікаційної роботи:
- відповідність оформлення вимогам стандартів (структура, нумерація, посилання, список джерел тощо);
 - якість подання графічного та табличного матеріалу (схем, діаграм, рисунків, додатків);
 - охайність, точність, дотримання технічних вимог до оформлення.
7. Можливість практичного застосування результатів роботи:
- доцільність і реалістичність впровадження результатів у освітньому процесі, діяльності закладу освіти або на виробництві;
 - можливість подальшого вдосконалення або розширення отриманих результатів;
 - практична значущість розроблених рекомендацій чи технічних рішень.
- 8.28 Підсумковий бал за виконання і захист кваліфікаційної роботи визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової рубіжних атестацій:
- рубіжна атестація № 1 (написання роботи);
 - рубіжна атестація № 2 (захист роботи).

Таблиця 8.15

Підсумковий бал для кваліфікаційної роботи

| Написання роботи | Захист роботи | Підсумок |
|-------------------------|----------------------|-----------------|
| 50% | 50% | 100% |

Таблиця 8.16

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи керівником

| № з/п | Критерії оцінювання | Кількість балів |
|--------------|--|-----------------|
| 1. | Науково-технічний рівень роботи | 20 |
| 2. | Практична спрямованість роботи | 15 |
| 3. | Використання інноваційних технологій | 15 |
| 4. | Самостійність здобувача освіти | 15 |
| 5. | Логіка розкриття теми, культура викладення | 10 |
| 6. | Оформлення роботи, графічних матеріалів | 10 |
| 7. | Практичне застосування результатів | 15 |
| Разом | | 100 |

Таблиця 8.17

Критерії оцінювання захисту кваліфікаційної роботи

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і вмінь здобувача освіти під час складання кваліфікаційного іспиту |
|---------------------------------|---|
| Відмінно (90 – 100) | Здобувач освіти продемонстрував глибокі, системні знання з теми кваліфікаційної роботи, вільно орієнтується в теоретичних і практичних питаннях. Доповідь логічна, чітка та структурована, містить аргументовані висновки й повно відображає результати дослідження. Демонстраційні матеріали виконано на високому технічному рівні. Відповіді на запитання – повні, грамотні та аргументовані, свідчать про глибоке розуміння суті виконаної роботи. Здобувач упевнено виступає, дотримується регламенту, володіє культурою мовлення й професійною термінологією. Зауваження екзаменаційної комісії – відсутні або незначні. |
| Добре (75 – 89) | Здобувач має ґрунтовні знання з теми, володіє теоретичним матеріалом, проте допускає окремі неточності або неповну аргументацію. Доповідь логічна, але не завжди послідовна, містить деякі стилістичні чи термінологічні похибки. Демонстраційні матеріали якісні, однак частково перевантажені або спрощені. Відповіді на запитання здебільшого правильні, хоча подекуди потребують уточнення або допомоги з боку членів екзаменаційної комісії. Під час виступу здобувач демонструє впевненість, але не завжди повну глибину знань. |
| Задовільно (60 – 74) | Здобувач загалом розуміє тему, однак подає матеріал поверхово або непослідовно. Доповідь містить помилки, логічні неточності та неповне розкриття мети й завдань дослідження. Теоретичні знання недостатньо глибокі, а практична частина представлена без належного аналізу. Демонстраційні матеріали лише частково відповідають змісту роботи, мають недоліки в оформленні. Відповіді на запитання неповні або неточні, здобувач потребує допомоги з боку екзаменаційної комісії. Під час захисту демонструє невпевненість, культура мовлення середнього рівня. |

| Оцінка | Критерії оцінювання знань і вмінь здобувача освіти під час складання кваліфікаційного іспиту |
|----------------------------------|--|
| Незадовільно (1 – 59) | Здобувач освіти не продемонстрував достатнього рівня знань і не розкрив тему кваліфікаційної роботи. Доповідь нечітка, непослідовна та неструктурована; відсутнє обґрунтування прийнятих рішень і сформульованих висновків. У роботі виявлено суттєві помилки, демонстраційні матеріали неякісні або відсутні. Відповіді на запитання поверхові, неточні чи відсутні; здобувач не орієнтується в основних поняттях теми. Виступ невпевнений, культура мовлення низького рівня, регламент не дотримано. |

8.7 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Положення про визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

9 ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ ТА ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

9.1 Академічна заборгованість – несвоєчасне виконання навчального плану, що виникає у здобувачів освіти внаслідок незадовільних результатів поточного або підсумкового оцінювання, через низький рівень знань, недбайлива ставлення до навчання.

9.2 Академічна заборгованість здобувача освіти з певного освітнього компоненту виникає, якщо:

- здобувач освіти за результатами поточного контролю одержав оцінку «незадовільно»;
- здобувач освіти за результатами рубіжного контролю одержав оцінку «незадовільно»;
- здобувач освіти за результатами підсумкового контролю одержав оцінку «незадовільно»;
- здобувач освіти не з'явився на підсумковий контроль і не надав відповідного підтверджуючого документу щодо пояснення своєї відсутності протягом двох днів після дати проведення підсумкового контролю.

9.3 Семестровий контроль є видом підсумкового контролю та проводиться у формах семестрового екзамену або диференційованого заліку з метою вивчення рівня засвоєння практичного матеріалу та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з відповідного освітнього компоненту.

9.4 Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студента та виставляється на основі рубіжного контролю.

9.5 Здобувач освіти, який захворів під час екзаменаційної сесії, зобов'язаний повідомити методиста Коледжу про свою хворобу не пізніше двох днів після проведення екзамену і в триденний термін після одужання подати медичну довідку встановленої форми.

9.6 Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. В екзаменаційну відомість їм проставляється н/я.

9.7 У разі отримання оцінки «незадовільно» здобувач освіти має право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені терміни незалежно від кількості незадовільних оцінок.

9.8 Ліквідація академічної заборгованості за I-ий семестр (осінній) навчального року здійснюється протягом канікулярного періоду. Кінцевий термін перездач – 20 день від початку тривалості II-го семестру (зимового) навчального року відповідно до графіку освітнього процесу.

9.9 Ліквідація академічної заборгованості за II-ий семестр (зимовий) навчального року здійснюється до з 01 до 20 вересня наступного навчального року (у зв'язку з відпустками педагогічних працівників Коледжу).

9.10 Перескладання оцінки «незадовільно» допускається не більше двох разів з кожного освітнього компоненту: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється директором Коледжу на підставі подання відповідної циклової комісії, що оформляється наказом. Комісія створюється у складі: голови випускної циклової комісії, викладача, який проводив заняття з відповідного освітнього компоненту та викладача циклової комісії яка забезпечує відповідний освітній компонент. Оцінка, отримана здобувачем світи у результаті другої перездачі є остаточною.

9.11 Відрахування здобувачів освіти за академічну заборгованість здійснюється відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

10 АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

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

10.2 Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються

Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

10.3 У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

11 МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. 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 відповідних освітніх компонентів та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства. Вивчення іноземної мови є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідно іноземною мовою. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

12 БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

12.1 Освітній процес у Коледжі організовується відповідно до графіку освітнього процесу.

12.2 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 підсумковим контролем. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення підсумкового контролю у відповідному семестрі, результат підсумкового контролю з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за даний навчальний семестр відповідного навчального року.

12.3 Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році.

12.4 Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання програми підготовки за освітнім рівнем фахового бакалавра. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ECTS, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ECTS – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить в Коледжі 40 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти, яка не може тривати більше 10 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше: 36 годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, який закінчується підсумковим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу згідно з навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на одному курсі оформляються наказами про переведення з курсу на курс. Тривалість навчальних семестрів визначається річним графіком освітнього процесу, який складається на навчальний рік і затверджується директором Коледжу

12.5 Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, не більше 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої освіти не повинен перевищувати 1800 годин.

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

12.7 Якщо формою підсумкового контролю з освітнього компоненту є екзамен, то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо з відповідного освітнього компоненту є курсова робота (проект), то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС.

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

12.8 Здобувачі освіти Коледжу в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на навчання за індивідуальним графіком згідно з Положенням про організацію навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу». Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання здобувача освіти, при якій частина навчального плану вивчається самостійно, у тому числі з використанням ІТ-технологій і засобів дистанційного навчання. Надання індивідуального графіка навчання повинно бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює заступник директора з навчальної роботи.

12.9 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, 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 закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

13 ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

13.2 Особа, відрahована із Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

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

13.4 Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 1431 від 24.12.2021 року документи про повну загальну середню освіту здобувачів фахової передвищої освіти замовляються та одержуються закладом освіти після проходження атестації здобувачем освіти.

14 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

14.1 дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

Асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо.

Синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції.

14.2 Метою використання дистанційних технологій навчання в освітньому процесі Коледжу є забезпечення можливості реалізувати право осіб на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування закладу освіти.

14.3 Технології дистанційного навчання при організації освітнього процесу у Коледжі використовуються при здійсненні навчальних занять, практичної підготовки, для методичного та дидактичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти, при отриманні консультаційної допомоги, при проведенні контрольних заходів (поточного та підсумкового семестрового контролю результатів навчання), а також підсумкової атестації.

14.4 Взаємодія усіх учасників освітнього процесу Коледжу здійснюється у інформаційному освітньому середовищі на платформі MOODLE з використанням сервісів Google Disk, Gmail, Google Meet, Zoom тощо.

14.5 Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, консультацій, що проводяться дистанційно забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимі з використанням сучасних комунікаційних засобів спілкування (Skype, Zoom, Viber, Google Meet WhatsApp тощо).

14.6 Здобувачі фахової передвищої освіти у Коледжі повинні бути зареєстровані на платформі MOODLE. Платформа MOODLE вважається основним інструментом, що дозволяє організувати дистанційне навчання та самостійну аудиторну та позааудиторну роботу здобувачів освіти, а також здійснювати дистанційні комунікації під час навчання, контроль за організацією освітнього процесу.

14.7 Доступ до ресурсів системи дистанційного навчання MOODLE персоніфікований. Логін і пароль для входу в систему учасники освітнього процесу отримують після реєстрації в ній. Кожен користувач має доступ лише до тих електронних навчальних курсів, на які він зареєстрований для участі в освітньому процесі на даному курсі навчання.

14.8 Для здобувачів освіти, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітних, малозабезпечених сімей тощо), заклад освіти забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для здобувачів освіти (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

14.9 Усі контрольні заходи у Коледжі організують дистанційно або очно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференцзв'язку, за умови забезпечення аутентифікації здобувача освіти.

14.10 Контрольні заходи, передбачені графіком освітнього процесу, що відбуваються із застосуванням технологій дистанційного навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

14.11 Атестація здобувачів освіти під час дистанційного навчання здійснюється згідно з нормативними документами, які діють у сфері фахової передвищої освіти, зокрема ст. 51 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

14.12 Проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти із використанням технічних засобів відеозв'язку та освітньої платформи MOODLE передбачає:

- заліки виставляються за результатами контрольних заходів на платформі MOODLE з одночасною ідентифікацією особи за допомогою відеозв'язку перед тестуванням, а також за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для усіх учасників освітнього процесу;
- екзамени проводяться у вигляді тестування у терміни згідно із затвердженим розкладом за допомогою платформи MOODLE з одночасною ідентифікацією особи за допомогою відеозв'язку доступних для усіх учасників освітнього процесу (Skype, Zoom, Google Meet та ін.);
- атестація здобувачів у формі кваліфікаційного іспиту проводиться у формі тестування, або усної відповіді здобувача у терміни згідно із затвердженим розкладом за допомогою платформи MOODLE з одночасною ідентифікацією особи за допомогою відеозв'язку перед тестуванням (програми Viber, Skype, ZOOM та ін.).

14.13 Атестаційна комісія проводить засідання в аудиторіях, підготовлених до проведення відеоконференції та забезпеченими не менше, як 3-ма робочими місцями з використанням платформи ZOOM.

14.14 Організація освітнього процесу з використанням дистанційних технологій здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу».

15 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1 Дане Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу, за погодженням із студентським парламентом Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

15.2 У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

15.3 Зміни та доповнення до даного Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з студентським парламентом Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Обговорено та погоджено на
засіданні педагогічної ради
ВСП «Калуський фаховий
коледж ЕПІТ ІФНТУНГ»
(протокол №1 від
«29» серпня 2025 р.)