

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий
економічний коледж Київського національного
економічного університету імені Вадима Гетьмана»
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Старостатом

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № 1

від «29» серпня 2024 р.

Голова Старостату

Ольга Єлизавета ДЯЧУК

Профспілковим бюро

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № 1

від «29» серпня 2024 р.

Голова Профспілкового бюро

Каріна Каріна ГРИЦАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № 1

від «29» 08 2024 р.

Голова Педагогічної ради

Валентина ВАЛЕНТИНА МАРУШЕВСЬКА



Набуває чинності згідно з наказом директора

від «30» 08 2024 р. № 135-0

ЗМІСТ

	Стор.
1. Загальні положення	3
2. Загальні засади організації освітнього процесу.....	11
3. Форми здобуття фахової передвищої освіти.....	12
4. Форми організації освітнього процесу.....	14
5. Внутрішній моніторинг якості освіти.....	17
6. Планування освітнього процесу у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» ...	20
7. Вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності.....	28
8. Мова освітнього процесу.....	30
9. Оцінювання та визнання результатів навчання.....	31
10. Визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.....	36
11. Академічна мобільність.....	39
12. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»	41
13. Порядок визначення і складання академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін	52
14. Бюджет часу та можливості здобувача освіти.....	54
15. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти.....	57

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі - Положення) визначає основні засади та принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації та навчально-методичного супроводження, оцінювання результатів навчання і присвоєння освітньої кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, права та обов'язки учасників освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі - ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»).

1.2. **Освітній процес** у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» - це структурована система організаційних і дидактичних заходів спрямованих на реалізацію змісту освіти фахового молодшого бакалавра, на передачу, засвоєння примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту через систему науково-методичних і педагогічних заходів, а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.3. **Мовою освітнього процесу** у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» є державна українська мова. Засади мовної політики визначаються Законом України «Про освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» забезпечує обов'язкове вивчення Державної мови в обсязі, що дає змогу проводити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної (української) мови. ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

1.4. Організація освітнього процесу у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» здійснюється відповідно до:

- Конституції України (Відомості Верховної Ради України, 1996, № 30, ст. 141).
- Законів України:
 - «Про освіту», 2145-УШ, редакція від 01.01.2021, підстава - 978-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст.380);
 - «Про вищу освіту», №1556-УІІ редакція від 25.09.2020, підстава - 849-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004);
 - «Про фахову передвищу освіту» 2745-УІІІ, редакція від 20.03.2020, підстава - 524-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 30, ст.119);
 - «Про повну загальну середню освіту» зі змінами, № 463-IX від 16.01.2020
 - «Про ліцензування видів господарської діяльності» 222-УІІІ, редакція - Редакція від 25.10.2020, підстава - 931-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 23, ст.158);
 - інших Законів України та їх редакцій, що стосуються освіти.
- Постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки

України та інших міністерств:

- Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах (постанова КМУ від 09 серпня 2001 року № 978);

- Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (постанова КМУ від 29 квітня 2015 року № 266) із змінами і доповненнями від 27 вересня 2016 № 674, від 01 лютого 2017 року № 53, від 07 липня 2021 року № 762.

- "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності" (постанова КМУ від 30 грудня 2015 року № 1187);

- "Про ліцензування освітніх послуг" (постанова КМУ від 29 серпня 2003 року № 1380);

- Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (постанова КМУ від 21 серпня 2019 року № 800);

- Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09 вересня 2022 р. № 805);

- Норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2022 року № 686;

- Зміни до норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової перед вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року № 472;

- Про затвердження Порядку організації інклюзивного в закладах фахової перед вищої освіти (Постанова КМУ від 15 грудня 2021 р. № 1321);

- Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 р. № 1369);

- Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 р. № 510;

- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245 зі змінами внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 13.12. 2023 р. № 1191;

- Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 р. № 191/153);

- інших постанов та наказів КМУ та МОНУ, що стосуються освіти.

Документів Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана:

- Статут Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана;

- Правила внутрішнього трудового розпорядку Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана;

- Стратегічний план розвитку Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана на 2019-2026 роки;
- Правила академічної доброчесності у Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана;
- Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана;
- Етичний кодекс Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана;
- Положення про призначення декана факультету, директора інституту, директора коледжу Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана;
- Нормативно-правове регулювання та методичне забезпечення організації освітнього процесу в університеті;
- Форми навчання та організації освітнього процесу в університеті;
- Види та рівні контролю навчальних досягнень студентів;
- Моніторинг та забезпечення якості підготовки фахівців в університеті;
- Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана;
- інших нормативних документів, наказів та розпоряджень КНЕУ, що стосуються діяльності фахового коледжу.

Документів ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»:

- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;
- Правила внутрішнього розпорядку у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;
- Правила призначення і виплати стипендій студентам у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;
- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;
- Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;
- Положення про студентське самоврядування Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;
- Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів фахової передвищої освіти, які отримують ступінь фахового молодшого бакалавра, у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;
- Положення про дистанційне навчання у Відокремленому структурному

підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;⁶

- Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;

- Положенням про формування здобувачами фахової передвищої освіти індивідуальної освітньої траєкторії у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;

- Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;

- Положення про екзаменаційну комісію у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;

- Положення про апеляційну комісію у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;

- Положення про організацію контролю якості освітнього процесу та підготовки фахівців у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»;

- інших положень та інструкцій ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», що регламентують освітній процес.

1.5. Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана», проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти в межах відповідних ліцензій і має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування згідно державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

1.6. Основні терміни і їх визначення:

1.6.1. **Академічна відпустка** - перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-професійної програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо).

1.6.2. **Академічна доброчесність** - сукупність етичних принципів та визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу», «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

1.6.3. **Академічна заборгованість** - це встановлений факт невиконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану, що полягає у не

зарахуванні вивчення предметів, дисципліни (освітнього компоненту) і ⁷ відповідної кількості кредитів ЄКТС внаслідок одержання негативного результату складання семестрового контролю «не допущено», «незадовільно», «не з'явився», «усунено»;

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

1.6.5. Акредитація освітньої програми - оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми.

1.6.6. Академічна різниця - навчальні модулі (навчальні дисципліни, практики), передбачені чинним навчальним планом спеціальності (галузі знань, освітньо-професійної програми), які на момент переведення (поновлення) здобувача освіти ним не вивчалися.

1.6.7. Академічна розбіжність з навчального модуля

- різниця за обсягом (кількість кредитів та/або навчальних годин), більша, ніж 25 % від передбаченої чинним навчальним планом спеціальності (освітньо-професійної програми);
- різниця за формою контролю (залік замість семестрового екзамену);
- різниця за змістом між дисципліною, з якої особа атестована раніше, та відповідною їй дисципліною чинного навчального плану спеціальності (освітньо-професійної програми).

1.6.8. Академічне розходження - академічна різниця та академічні розбіжності з навчальних модулів.

1.6.9. Академічна недобросовісність - несамостійне виконання здобувачем фахової передвищої освіти екзаменаційних, залікових, контрольних, курсових робіт, індивідуальних завдань, списування, використання заборонених на контрольному заході навчальних та довідкових матеріалів, відтворення у своїх працях чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора, фальсифікація результатів.

1.6.10. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

1.6.11. Відрахування зі складу здобувачів фахової передвищої освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача фахової передвищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача фахової передвищої освіти.

1.6.12. Відрахування з числа осіб, які навчаються за державним (регіональним) замовленням - особливий випадок відрахування здобувачів фахової передвищої освіти, передбачений Порядком призначення і виплати

стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882⁸

1.6.13. **Галузь знань** - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

1.6.14. **Група забезпечення освітньо-професійних програм (спеціальності)** - група педагогічних, науково-педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітньо-професійних програм за спеціальністю на рівні фахової передвищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

1.6.15. **Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти.

1.6.16. **Загальні компетентності** - універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

1.6.17. **Здобувач освіти** - особа, яка здобуває освіту в закладі фахової передвищої освіти за будь яким видом та формою освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

1.6.18. **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 освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія у закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

1.6.19. **Індивідуальний навчальний план** - документ, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми та дисципліни (види робіт), що вибрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір 25 % від обсягу програми підготовки.

1.6.20. **Кваліфікація** - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, що засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту.

1.6.21. **Компетентність** - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних

навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських⁹ якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному ступені фахової передвищої освіти.

1.6.22. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

1.6.23. Навчальна компонента освітнього процесу забезпечує отримання здобувачами фахової передвищої освіти теоретичних знань та практичних навичок виконання завдань професійного спрямування. Науково-дослідна компонента освітнього процесу через систему індивідуальних та групових пошуково-аналітичних й експериментально-розробницьких завдань формує комплекс дослідницьких компетентностей фахівця, уміння примножувати знання та розв'язувати проблеми фахового характеру в умовах невизначеності.

1.6.24. Навчальний план - це нормативний документ Коледжу, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін та проходження практик, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

1.6.25. Освітній компонент - частина освітньої програми (навчальна дисципліна, практика), що забезпечує формування в особи, яка навчається, певних компетентностей та досягнення нею результатів навчання, визнання яких вимірюється в кредитах ЄКТС.

1.6.26. Переведення - зміна здобувачем фахової передвищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням:

- освітньо-професійної програми;
- форми здобуття фахової передвищої освіти;
- джерела фінансування здобуття фахової передвищої освіти;
- закладу освіти;

1.6.27. Підсумковий контроль - контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам програми відповідного освітнього компонента;

1.6.28. Поновлення на навчання - відновлення у порядку, визначеному цим Положенням, статусу здобувача фахової передвищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, яка здобуває фахову передвищу освіту.

1.6.29. Робочий навчальний план - це нормативний документ коледжу на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами.

1.6.30. Навчально-методичний комплекс дисципліни - це сукупність нормативних та інших навчально-методичних матеріалів в паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачів фахової передвищої освіти робочої програми навчальної

дисципліни, передбаченої освітньо-професійною програмою підготовки¹⁰ здобувачів освіти коледжу.

1.6.31. **Навчальна програма** - нормативний документ, який окреслює коло основних знань, умінь та навичок що підлягають засвоєнню з кожного окремо взятого навчального предмету (дисципліни).

1.6.32. **Неформальна освіта** - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

1.6.33. **Освітній процес** у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність що проводиться у закладі фахової передвищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.6.34. **Освітня діяльність** - діяльність коледжу, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

1.6.35. **Освітня (освітньо-професійна) програма** - система освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) логічну послідовність їх вивчення в межах спеціальності, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач освіти.

1.6.36. **Практична компонента** освітнього процесу спрямована на відпрацювання навичок безпосереднього застосування отриманих знань та компетентностей для реалізації фахової діяльності здобувача передвищої освіти.

1.6.37. **Результати навчання** - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти та здатність здобувача освіти продемонструвати після завершення навчання.

1.6.38. **Робоча програма навчальної дисципліни** - документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми, її зміст, послідовність, організаційні форми вивчення дисципліни, очікувані результати навчання та компетентності які повинні бути набуті здобувачем освіти, та систему їх оцінювання.

1.6.39. **Робочий навчальний план** - конкретизація планування освітнього процесу на кожний навчальний рік.

1.6.40. **Силабус** - навчальна програма дисципліни, яка включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем, тривалість кожного заняття, завдання до самостійної роботи, час консультацій, вимоги викладача, критерії оцінювання знань, список використаної літератури, оновлюється силабус на початок кожного навчального року.

1.6.41. **Спеціальність** - комплекс набутих здобувачем освіти знань і практичних навичок набутих в результаті освіти з окремої галузі.

1.6.42. **Стандарт фахової передвищої освіти** - сукупність вимог до змісту освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти та результатів освітньої діяльності в межах кожної спеціальності.

1.6.43. **Студентоорієнтоване навчання** - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

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

1.6.44. **Успішність здобувачів освіти** - це підсумковий показник, який характеризує багатогранну діяльність Коледжу з підготовки фахівців, що відповідають вимогам стандартів фахової передвищої освіти та конкурентоспроможні на ринку праці.

1.6.45. **Фаховий молодший бакалавр** - це освітньо-професійний **ступінь**, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується Коледжем у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 120-180 кредитів ЄКТС.

1.6.46. **Формальна освіта** - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

1.6.47. **Якість фахової передвищої освіти** - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів фахової передвищої освіти.

1.6.48. **Якість освітньої діяльності** - рівень організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної освіти та сприяє створенню нових знань.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. 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.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у

здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання,¹² передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами; ефективного використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;

- забезпечення:
 - якості освіти за всіма освітніми програмами;
 - академічної мобільності учасників освітнього процесу; академічної свободи учасників освітнього процесу;
 - академічної доброчесності, якою керуються учасники освітнього процесу;
 - відкритості формування структури й обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» може бути:

- інституційною: очна (денна), дистанційна, мережева;
- індивідуальною (екстернатна, на робочому місці, на виробництві)
- дуальною.

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» самостійно ухвалює рішення про форми здобуття фахової передвищої освіти у межах ліцензованого обсягу за умови, що стандарти фахової передвищої освіти не обмежують перелік допустимих форм здобуття фахової передвищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

У межах своєї автономії ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», рішенням Педагогічної ради, може перейти на навчання з використанням технологій дистанційного навчання у період, визначений нормативними документами органів управління освітою.

3.2. Очна (денна) форма навчання - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття передвищої освіти. Здобуття фахової перед вищою освітою на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

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

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

3.3. Дистанційна форма навчання - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.4. Мережева форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньо-професійною програмою відбувається за участю закладу освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

3.5. Індивідуальна (екстернатна) форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітньо-професійна програма повністю засвоюється здобувачем самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюється відповідно до законодавства.

Для переходу на індивідуальну форму навчання студент подає заяву на ім'я директора, де вказує причину переходу та надає відповідні документи.

На індивідуальну форму навчання може претендувати студент в якого є повна загальна середня освіта.

Студенту, що отримав дозвіл на індивідуальну форму навчання складається завідувачем відділення індивідуальний графік відвідування занять. Такий графік передбачає можливість вибіркового відвідування занять згідно із затвердженим планом. Студент, погоджує з кожним викладачем план роботи над навчальним курсом.

Студент обов'язково з'являється на екзаменаційну сесію, захист курсових робіт (проектів) та атестацію.

Індивідуальна форма навчання студентів у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» проходить у відповідності «Положення про індивідуальний графік навчання студентів у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

Екстернатна форма для здобувачів освіти Коледжу може застосовуватися лише для акредитованих освітньо-професійних програм. Тривалість навчання за екстернатною формою здобуття освіти визначається індивідуальним навчальним планом.

3.6. Дуальна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання, що

передбачає поєднання навчання здобувачів освіти Коледжу на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між Коледжем та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає:

- порядок працевлаштування здобувача фахової передвищої освіти та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача фахової передвищої освіти на робочому місці;
- зобов'язання закладу фахової передвищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем фахової передвищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

Дуальну форму здобуття освіти можуть обирати здобувачі освіти, які навчаються за денною формою або іншими формами здобуття перед вищою освіти та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців. Здобувач освіти укладає тристоронній договір із Коледжем та роботодавцем щодо навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти й повинен виконувати свої зобов'язання в рамках договору.

Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається Положенням про дуальну форму здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»

3.7. Особа, яка навчається, може поєднувати навчання на декількох освітньо-професійних програмах за різними формами навчання. Не допускається одночасне навчання на двох освітніх програмах очної (денної) форми.

3.8. Переведення з однієї форми навчання на іншу здійснюється, як правило, під час літнього або зимового канікулярного періоду

3.9. Терміни навчання за відповідними формами визначаються в освітньо-професійних програмах підготовки здобувачів освіти.

3.10. Перелік галузей знань та спеціальностей, за якими Коледж надає освітні послуги, із зазначенням ліцензійного обсягу, визначає Ліцензія МОН.

3.11. Прийом здобувачів освіти форми навчання у Коледжі здійснює Приймальна комісія відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України та Правил прийому до Коледжу у відповідному році.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» здійснюється згідно зі стандартами фахової передвищої і профільної середньої освіти в індивідуальний, груповий (колективний) спосіб і передбачає такі форми:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;

- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів освіти у Коледжі.

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).

Навчальні комбіновані заняття (аудиторні у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана») - лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Такі заняття називають «парами» оскільки вони є спареними.

Комбіноване навчальне заняття - основна форма проведення навчальних занять за «Освітньою програмою профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти» у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» (1-2 курс). Комбіноване заняття складається з декількох частин, логічно пов'язаних між собою (перевірка засвоєння знань та вмінь, повідомлення нового матеріалу, закріплення нового матеріалу тощо). До такого заняття ставиться спільна мета, яка вирішується протягом всього заняття.

Індивідуальне навчальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття організовуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з навчальної дисципліни. Проведення індивідуальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи здобувача.

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

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами, завданнями та методичними вказівками.

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

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичного забезпечення, передбаченою робочою навчальною програмою дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, науковою і періодичною літературою, конспектами лекцій, збірниками завдань, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами та передбачають можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти.

Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці коледжу,

навчальних кабінетах, лабораторіях та комп'ютерних класах а також у домашніх умовах.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять.

Індивідуальне завдання - форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення, закріплення знань, які здобувачі освіти одержують в процесі навчання з окремих дисциплін а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань відносяться реферати (есе), курсові роботи, які виконуються здобувачами самостійно під керівництвом викладача і окремо кожним здобувачем освіти.

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються викладачами.

Реферати (есе) - це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін загальноосвітньої, гуманітарної підготовки. Реферат - вид письмової роботи, виклад на певну тему, відомості для якого здобувачем освіти збираються з різних джерел. Тему реферату та джерела інформації до неї, як правило, пропонує викладач.

Реферат пишеться на 10-20 сторінках

Курсова робота (проект) - це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами 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 повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Теми курсових робіт ухвалюються на засіданнях відповідних циклових комісій. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються відповідними цикловими комісіями.

Кількість курсових робіт визначається навчальним планом конкретної спеціальності. В одному семестрі планується не більше однієї курсової роботи.

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами випускових циклових комісій. Захист курсової роботи проводиться в присутності керівника курсової роботи. Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки студент за рішенням циклової комісії виконує курсову роботу за новою темою або перепрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи зберігаються в архіві протягом трьох років, а потім списуються в установленому порядку. Курсові роботи повинні бути здані в

архів не пізніше ніж через два тижні після завершення курсового проектування.

Відповідальність за своєчасну здачу в архів курсових робіт несуть безпосередньо керівник курсової роботи та завідувач відділення.

Практична підготовка одна з форм організації освітнього процесу що проводиться на базах практики (підприємствах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) та обов'язкова освітньо-професійних програм яка спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосування, оволодіння сучасними формами організації праці відповідно до спеціальності і освітньо-професійної програми, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», що забезпечують практичну підготовку.

Здобувачі освіти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою практики, яка розробляється згідно з навчальним планом.

Практична підготовка здобувачів освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана» проходить у відповідності до Положення про практичну підготовку, затверджене у встановленому порядку.

5. ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ

5.1. Внутрішній моніторинг у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» - це форма організації, збору, системного обліку та аналізу інформації про організацію і результати освітнього процесу для ефективного вирішення завдань управління якістю підготовки здобувачів освіти.

5.2. ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу та Положенням про внутрішній моніторинг у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана», яке регламентує порядок здійснення моніторингу.

5.3. Моніторинг якості освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» здійснюється за освітніми програмами профільної загальної середньої освіти та за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти на рівні циклових (предметних) комісій та відділень.

5.4. Об'єктами моніторингу є:

- якість знань здобувачів профільної загальної та фахової передвищої освіти в розрізі академічних груп та відділень;
- кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітніх о освітньо- професійних програм;
- якість та результативність педагогічної та науково-педагогічної діяльності викладачів;
- наявність навчально-методичного забезпечення освітніх та освітньо-

професійних програм;

- якість інформаційного забезпечення реалізації освітньо-професійних програм;

- якість матеріально-технічного забезпечення реалізації освітніх та освітньо-професійних програм.

5.5. Суб'єктами моніторингу є: адміністрація закладу освіти, органи студентського самоврядування.

5.6. Моніторинг оцінювання якості знань здобувачів профільної загальної середньої та фахової передвищої освіти в розрізі академічних груп та відділень за підсумками поточного контролю (семестрового, річного) включає:

- вивчення та аналіз кількісних та якісних показників кадрового забезпечення освітніх та освітньо-професійних програм;

- оцінка результативності педагогічної та науково-педагогічної діяльності викладачів;

- вивчення аналіз навчально-методичного забезпечення освітніх і освітньо-професійних програм;

- вивчення створення і функціонування Google - класів навчальних дисциплін за освітніми та освітньо-професійними програмами;

- збір інформації та аналіз отриманих даних з інформаційного забезпечення освітніх та освітньо-професійних програм;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх та освітньо- професійних програм;

- щорічне оцінювання й анкетування здобувачів освіти;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5.7. Система контролю охоплює різні види моніторингу:

- За етапами навчання: вхідний, рубіжний, підсумковий.

- За часовою залежністю: поточний, випереджаючий.

- За частотою процедур: разовий, періодичний, систематичний.

5.8. Формами проведення внутрішнього моніторингу якості освіти:

- Самооцінка власної діяльності на рівні педагога, здобувача, адміністратора.

- Внутрішня оцінка діяльності підсистем керівниками.

- Зовнішнє оцінювання діяльності замовниками освітніх послуг, органами управління освітою.

Методи одержання інформації при проведенні моніторингу:

- безпосереднє одержання інформації від учасників дослідження (за допомогою спостереження, інтерв'ювання тощо);

- опосередковане одержання інформації від учасників дослідження (у письмовій та/або електронній формі, із залученням експертів тощо);

- одержання інформації без залучення учасників дослідження (за допомогою вивчення документації, статистичної або оперативної інформації тощо).

Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно. Під час проведення дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.

5.9. Внутрішній моніторинг якості освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана» проводиться поетапно за термінами, що визначені планом роботи ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» на рік.

Моніторинг включає три етапи:

- підготовчий - визначення об'єкта моніторингу, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження, визначення термінів;
- практичний (збір інформації) - аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;
- аналітичний - систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

5.10. Виконавцями моніторингу є: заступник директора з НР, заступник директора з ВР, завідувачі відділеннями, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист коледжу, голови циклових (предметних) комісій, викладачі-предметники.

Контролюючі функції посадових осіб передбачено в посадових інструкціях, на підставі яких за директором, його заступниками завідувачами відділень, головами циклових (предметних) комісій розподіляються конкретні напрями здійснення контролю.

5.11. Критерії щодо здійснення внутрішнього моніторингу:

- об'єктивність з метою максимального уникнення суб'єктивних оцінок, урахування всіх результатів (позитивних і негативних), створення рівних умов для всіх учасників НВП;
- валідність для повної і всебічної відповідальності пропонованих контрольних завдань змісту досліджуваного матеріалу, чіткість критеріїв виміру та оцінки, можливість підтвердження позитивних і негативних результатів, які отримуються різними способами контролю;
- надійність результатів, що отримуються при повторному контролі, який проводять інші особи;
- врахування психолого-педагогічних особливостей передбачає диференціацію контрольних та діагностичних завдань;
- систематичність у проведенні етапів і видів досліджень у певній послідовності та за відповідною системою;
- гуманістична спрямованість з метою створення умов доброзичливості, довіри, поваги до особистості, позитивного емоційного клімату;
- результати моніторингу мають тільки стимулюючий характер для змін певної діяльності.

5.12. Підсумки моніторингу підводяться двічі на рік (за результатами семестру, навчального року) та узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах.

Дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях циклових (предметних) комісій, адміністративних нарадах при директору, засіданнях педагогічної та методичної рад ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються

управлінські рішення щодо планування та корекції освітньої діяльності.

5.13. Контроль за проведенням моніторингу здійснює навчально-методичний кабінет ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

5.14. Особи, що здійснюють моніторинг та особи, які організовують моніторинг, несуть персональну відповідальність за достовірність та об'єктивність наданої інформації, за обробку даних моніторингу, їх аналіз, використання, поширення результатів і розміщення на офіційному сайті ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

5.15. З урахуванням змін, що відбуваються в освіті, можливий перегляд системи показників моніторингу та вдосконалення методів і напрямків досліджень.

6. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ У ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. ГЕТЬМАНА».

6.1. Освітня діяльність у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» здійснюється за освітньо-професійними програмами та освітніми програмами у профільній середньої освіти професійного та академічного спрямування.

6.2. У межах ліцензованої спеціальності ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» розробляє освітньо-професійні програми, схвалює їх на засіданні Педагогічної ради ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» та затверджує на Вченій раді університету. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

6.3. Освітньо-професійна програма.

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

Освітньо-професійна програма містить:

- Назву освітньо-професійної програми;
- Галузь знань та спеціальність;
- Інформацію про мову (мови) викладання;
- Форми здобуття освіти за даною освітньо-професійною програмою;
- Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- Перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випусника;
- Зміст підготовки здобувачів освіти, сформований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- Перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- Відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачами освіти;
- Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;

- Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- Потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника..

Освітньо-професійні програми зі спеціальностей можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами, які є такі здобувачі освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

Перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються освітньо-професійними програмами самостійно.

Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачами освіти становить не менше 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загальної кількості навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачами освіти у кредитах ЄКТС).

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).

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

Освітня програма загальноосвітньої підготовки - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» для досягнення здобувачами освіти результатів навчання відповідно до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти відповідного рівня.

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, або розробляти і затверджувати в установленому порядку самостійно у відповідності до Наказу МОНУ від 01.06 2018 №570. «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти», яка містить:

- Загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок предметів, дисциплін, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього контролю
- інші освітні компоненти (за рішенням ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» Навчальні програми предметів створюють викладачі ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» самостійно на основі Стандарту.

Загальноосвітня підготовка є невід'ємною складовою процесу здобуття

повної загальної середньої освіти та професійної підготовки фахового молодшого бакалавра у Коледжі, які вступили на навчання на основі базової середньої освіти.

Термін здобуття повної загальної середньої освіти здобувачів освіти, які навчаються у Коледжі за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти - два роки.

Завершення вивчення предметів загальноосвітньої підготовки та складання ДПА у формі ЗНО - четвертий семестр (II курс навчання).

Оцінювання знань здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки здійснюється за 12-бальною шкалою; з дисциплін освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра - за 100-бальною шкалою.

Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу освітніх, освітньо-професійних програм визначається Положенням про освітньо-професійну програму відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»

6.4 Навчальний план.

6.4.1. Навчальний план у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» формується на підставі відповідної освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти.

6.4.2. Навчальний план є нормативним документом ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», 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, форми поточного і підсумкового контролю та атестації, зміст навчання, є підставою для складання розкладу занять графіку освітнього процесу та регламентує організацію освітнього процесу зі спеціальності (ОПП), забезпечують досягнення здобувачем освіти коледжу програмних результатів.

Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми, для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти та допускається навчання здобувачів освіти за різними навчальними планами.

З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України, рішень Педагогічної ради ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» щорічно складаються (коригуються) робочі навчальні плани на наступний навчальний рік.

Гранично допустиме тижневе навантаження на здобувача освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти не може перевищувати 30 годин (предмет «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховується при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів), та 30 години - для студентів III, IV-го курсів.

Навчальні та робочі плани розробляються завідувачем відділення у співпраці з випусковою цикловою комісією, погоджуються із завідувачем навчально-методичного кабінету та заступником директора з навчально-методичної роботи, затверджуються директором ВСП «ФЕК КНЕУ ім.

В.Гетьмана» не пізніше ніж за 2 місяці до початку навчального року.

6.4.3. Індивідуальний навчальний план студента здобувача освіти

Індивідуальний навчальний план (далі - ІПН) - документ, що визначає послідовність форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» для кожного здобувача освіти за результатами його особистого вибору на основі навчального плану (робочого навчального плану) та у порядку визначеного «Положенням про формування здобувачами фахової передвищої освіти ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» індивідуальної освітньої траєкторії.

ІПН здобувача освіти формує випускова циклова комісія, як правило, на кожний навчальний рік, підписує його здобувач освіти і затверджує заступник директора з навчальної роботи на кожний навчальний рік, який є обов'язковим для виконання здобувачем ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»

ІПН надається здобувачу освіти ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» на один семестр одного навчального року, при потребі може продовжитись.

ІПН здобувачу освіти надається при наявності довідки з місця роботи, що засвідчує працевлаштування, заяви на ім'я директора, де вказана причина навчання за ІПН, документи, які необхідні для надання ІПН, згідно Положення.

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» та його підрозділи самостійно визначає категорію здобувачів освіти які можуть перевестись на ІПН за індивідуальним графіком навчання. У відповідності до Положення про індивідуальний навчальний план ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснює куратор (класний керівник) академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

На куратора (класного керівника) покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій студенту щодо формування індивідуального навчального плану, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження індивідуального навчального плану студента;
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрядування.

контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік).

За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти (за наявності) та відповідної ОПП несе відповідальність завідувач відділення та голова випускаючої циклової комісії.

6.5. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу - це документ (для кожної освітньо-професійної програми), який розробляється на підставі навчального плану.

І визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практики, атестацій здобувачів освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» .

Графік освітнього процесу складається на весь період навчання і

затверджується в установленому порядку.

Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складається з урахуванням наступного:

- навчальний рік - 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, практики, екзаменаційних сесій і канікулярних днів;
- тривалість навчального року складає 52 тижні, сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не плануються;
- тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, екзаменаційних сесій впродовж навчального року (крім випускних курсів) - 40 тижнів;
- навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 45 академічних годин;
- навчальний день - складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин;
- навчальний рік поділяється, як правило, на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями;
- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій і обраховуються у кредитах та тижнях.

Практична підготовка (навчальні, виробничі практики), яка проводиться із відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу може відображатися окремо, тобто семестр поділяється на тижні аудиторних занять та тижні практичної підготовки.

Нормативний термін навчання визначається освітньо-професійними програмами підготовки фахівців.

6.6. Програми підготовки.

Навчальна програма - нормативний документ, який окреслює коло основних завдань, умінь і навичок, що підлягають засвоєнню з кожного окремо взятого навчального предмету (дисципліни) і є підставою для розроблення робочих навчальних програм (РП).

Робоча навчальна програма (РП) (силабус) - нормативний документ ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», що укладається для кожної навчальної дисципліни (предмета) навчального плану (робочого навчального плану) як ОПП, визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні набути здобувачі освіти в процесі навчання і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи не пізніше, ніж за 2 місяці до початку навчального року, протягом якого вивчається відповідна дисципліна.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у випадках:

- змін у стандартах освіти;
- впровадження нових освітніх технологій;
- змін у нормативно-правових актах.

Поточні зміни (за потреби) до робочої навчальної програми (силабусу) вносяться щорічно до початку нового навчального року у вигляді додатку при

зміні або уточненні системи контролю та оцінювання знань, планів²⁵ лабораторних (практичних, семінарських) занять, тематики курсових проєктів (робіт), рефератів тощо. Зміни затверджуються (перезатверджуються) на засіданні циклових комісій і додаються до основної програми: перший екземпляр подається завідувачу відділення, другий - залишається у голови циклової комісії і третій - у викладача дисципліни.

Робочі навчальні програми (силабуси) дисциплін розробляються викладачами відповідних циклових комісій ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана». Контроль за їх розробку покладається на завідувачів відділень та голів циклових комісій.

Робочі навчальні програми (силабуси) вибіркового навчальних дисциплін складаються на основі варіативних частин ОПП підготовки фахівців.

Робочі навчальні програми (силабуси) дисциплін за своїм змістом є документами, що визначають обсяги знань, які повинен опанувати студент відповідно до вимог освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних дисциплін проблем, необхідне методичне забезпечення, складові та технологію оцінювання знань студентів.

6.7. Контрольні заходи (екзамен, дистанційний екзамен, підсумкова контрольна робота, залік, контрольні (модульні) роботи, захист курсових робіт (проєктів) тощо) визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок здобувача освіти вимогам нормативних документів. Методика проведення контрольних заходів визначена Положенням про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в ВСП «ФЕК КНЕУ імені Вадима Гетьмана».

В освітньому процесі коледжу використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, модульний, підсумковий, контроль залишкових знань.

Вхідний (попередній) контроль проводиться на початку вивчення певної навчальної дисципліни. Завдання вхідного контролю відповідають програмам навчальних дисциплін, на матеріалі яких ґрунтується вивчення цієї навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуалізованої допомоги здобувачам задля досягнення належного рівня готовності до вивчення відповідної навчальної дисципліни. Результати вхідного контролю не вносять до журналу поточної успішності здобувачів.

Поточний контроль - це комплексне та систематичне відстежування рівня засвоєння знань, формування навичок і умінь здобувача освіти протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських, контактних занять та занять у дистанційному режимі. Результат поточного контролю визначається сумою набраних балів протягом навчального семестру. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача освіти визначені робочою програмою відповідної навчальної дисципліни (програмою практики).

Контрольна (модульна) робота є частиною поточного контролю та має на меті оцінювання результатів навчання здобувача освіти наприкінці логічно завершеної частини навчальної дисципліни (модуля, змістового модуля).

Контрольні (модульні) роботи можуть проводитися у формі:

- тестування;
- відповідей на теоретичні питання;
- розв'язання практичних завдань;
- розв'язання практичних ситуацій (кейсів) тощо.

Контрольні (модульні) роботи можуть бути проведені у формі аудиторної контрольної роботи або засобами систем дистанційного навчання й оцінені відповідною сумою балів.

Підсумкова контрольна робота є частиною поточного контролю та має на меті оцінювання результатів навчання здобувачів наприкінці вивчення навчальної дисципліни, де формою підсумкового контролю є залік.

6.8. Підсумковий контроль проводиться для оцінювання результатів навчання здобувачів наприкінці навчального семестру з метою перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу та набуття компетентностей відповідно до навчального плану освітньої програми та робочих програм навчальних дисциплін.

Зарахування здобувачеві навчальної дисципліни та відповідних кредитів ECTS здійснюється виключно за результатами підсумкового контролю, що проводиться у формі екзамену, дистанційного екзамену, заліку, захисту курсової роботи (проєкту), звіту з практики в терміни, які передбачені графіком навчального процесу.

6.8.1. Екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни, що проводиться як окремий контрольний захід. Форма проведення екзамену - письмова.

Загальна підсумкова оцінка вивчення навчальної дисципліни з підсумковим контролем у **формі екзамену** складається із суми результатів поточного та підсумкового контролю, яка фіксується в екзаменаційній відомості.

Зміст, структура екзаменаційних білетів (екзаменаційних завдань) та критерії оцінювання результатів підсумкового контролю у формі екзамену та дистанційного екзамену визначаються рішенням відповідної циклової комісії і є обов'язковим складником Методичних матеріалів з вивчення навчальної дисципліни.

6.8.2. Дистанційний екзамен - форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем дистанційної форми навчання теоретичного і практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни, що проводиться як окремий контрольний захід в асинхронному режимі у формі комп'ютерного тестування.

Загальна підсумкова оцінка вивчення навчальної дисципліни з підсумковим контролем у формі дистанційного екзамену складається із суми результатів поточного контролю та підсумкового контролю (оцінки за екзаменаційний тест) і фіксується в екзаменаційній відомості навчальної дисципліни протягом трьох робочих днів після завершення екзаменаційної сесії.

6.8.3. Залік - форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу за результатами

поточного контролю:

- роботи на семінарських, практичних, лабораторних, контактних заняттях або заняттях в дистанційному режимі, контрольних (модульних) робіт та індивідуальних завдань самостійної роботи (до 50 балів включно);

Підсумковий контроль у **формі заліку** визначається як сума балів, отриманих здобувачами вищої освіти під час поточного контролю протягом усього семестру, та фіксується в заліковій відомості.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома науково-педагогічних та/або педагогічних працівників і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Технологія проведення підсумкового контролю регламентована Положенням про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в ВСП «ФЕК КНЕУ імені Вадима Гетьмана». За наявності об'єктивних підстав здобувачу освіти може бути встановлено індивідуальний (достроковий чи відтермінований) графік підсумкового контролю.

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

6.8.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497.

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого

бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

6.8.6. Контроль залишкових знань - проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами освіти, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти.

7. ВИМОГИ ДО МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності визначені ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

7.2. **Матеріально-технічна база** - необхідна умова функціонування і реалізації ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», є складовою освітнього процесу та відповідає вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

7.2.1. ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» розташований в будівлі, яка обладнана відповідними інженерними мережами та технічним устаткуванням, що забезпечує належні санітарно-побутові умови і стан якої відповідає державним санітарним правилам і нормам.

7.2.2. Освітній процес відбувається в навчальних кабінетах і лабораторіях, які відповідають вимогам навчальних планів і програм, та оснащені необхідними нормативно-довідковими, інструктивними матеріалами для проведення практичних і лабораторних занять.

7.2.3. Лабораторії комп'ютерної техніки і кабінети оснащені сучасними комп'ютерами та ноутбуками, які постійно оновлюються, підключені до мережі Internet. Приміщення закладу освіти використовуються відповідно до прямого призначення, розподілені за своїми функціями: навчальні, адміністративно-господарські.

7.2.4. Актова зала (150 місць) має відповідне обладнання та технічне забезпечення, і може використовуватись для проведення занять потоком.

7.2.5. Приміщення бібліотеки складається з абонента і читальної зали на 22 посадочних місця та кімнати книгосховища. Бібліотека забезпечена комп'ютерною технікою.

7.2.6. Для проведення занять з фізичної підготовки використовується спортивний комплекс «Економіст» базового Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана.

7.2.7. Усі кабінети і лабораторії укомплектовані меблями: партами, стільцями, столами для обладнання робочого місця викладача.

7.3. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

7.3.1. Організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу є важливою й необхідною умовою якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та включає: документи циклових комісій; документи

зі спеціальностей і освітніх програм; навчально-методичне забезпечення²⁹ навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

7.3.2. Функції, діяльність і документи відділення регламентує Положення про відділення ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

7.3.3. Функції, діяльність і документальне забезпечення циклових комісій регламентує Положення про циклову комісію ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» та Положення про відповідний навчальний структурний підрозділ Коледжу.

7.3.4. Основними документами, що конкретизують зміст навчання, є робочі програми (сила буси) навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

7.3.5. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) розробляється викладачами, що здійснюють викладання цих дисциплін. Відповідальність за розробку матеріалів навчальних дисциплін кафедри покладається на голову циклової комісії.

7.3.6. Вимоги до структури, змісту й оформлення робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та іншого навчально-методичного забезпечення регулюються Порядком створення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін (освітніх компонентів) у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

7.3.7. Формування навчального-методичних комплексів регулюється Положенням про навчально-методичний комплекс дисциплін (освітніх компонентів) у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

7.3.8. Навчально-методична документація з навчальних дисциплін (освітніх компонентів) зберігається в методичному кабінеті у вигляді НМК, які забезпечують їх викладання, у паперовому та/або електронному вигляді.

7.4. Інформаційне забезпечення.

7.4.1. Основним джерелом інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу та наукової діяльності здобувачів освіти і викладацького складу є бібліотека.

До складу бібліотеки входить:

- абонемент;
- читальний зал на 22 посадочних місця;
- книгосховище.

Бібліотека коледжу оснащена комп'ютерною технікою та електронними підручниками, накопичує передплатні видання, довідники, енциклопедії та посібники, підручники та довідкову літературу, навчально-методичне забезпечення в електронному вигляді.

Навчальний фонд бібліотеки - 100 % українською мовою.

7.4.2. Для організації самостійної роботи здобувачів освіти в коледжі створена електронна бібліотека, яка містить у електронному вигляді інструктивно-методичні матеріали, розроблені викладачами. Всі матеріали сформовані по циклових комісіях і дисциплінах у вигляді електронних папок.

7.4.3. Здобувачам освіти та викладачам коледжу надана можливість користуватися читальною залом і бібліотекою Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана, а також наданий дозвіл викладачам коледжу на доступ до електронних ресурсів.

8. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Мовою освітнього процесу в ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках, передбачених законом.

8.2. ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

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

8.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) в ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

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

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

8.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому заклади

фахової передвищої освіти забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.³¹

8.8. Заклади фахової передвищої освіти приватної форми власності мають право вільного вибору мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення здобувачами освіти державної мови як окремої навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

8.9. Атестація здобувачів освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» проводиться державною мовою.

9. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

9.1. Оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є знання, вміння та навички, досвід творчої діяльності здобувачів освіти, емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

9.2. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є:

- контролююча, що передбачає визначення рівня досягнень окремого студента, виявлення рівня готовності до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу викладачу, відповідно, планувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна, що зумовлює таку організацію оцінювання навчальних досягнень студентів, коли здійснення оцінювання сприяє повторенню, вивченню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню навичок і вмінь;
- діагностико-коригувальна, що передбачає з'ясування причин труднощів, які виникають в студента в процесі навчання, виявлення прогалин у знаннях і вміннях та внесення коректив, спрямованих на усунення цих прогалин у діяльність студента і педагога;
- стимулювально-мотиваційна, що визначає таку організацію оцінювання навчальних досягнень студентів, коли здійснення оцінювання стимулює бажання поліпшити свої результати, розвиває відповідальність, сприяє змагальності студентів, формує позитивні мотиви навчання;
- виховна, що полягає у формуванні вміння відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, сприяє розвитку працелюбності, активності, та інших позитивних якостей особистості.

9.3. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів освіти) контроль. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів і забезпечення своєчасного коригування освітнього процесу. Контроль знань, умінь та навичок у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» здійснюється з предметів загальноосвітньої і навчальних дисциплін

професійної підготовки.

Поточний контроль здійснюється під час проведення теоретичних, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Поточний контроль здійснюють у формах опитувань та/або перевірки результатів виконання здобувачам освіти окремих видів індивідуальних завдань, лабораторних робіт та практичних заняттях, виступів на семінарських заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал (презентація) тощо.

Семестровий (підсумковий) контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з метою визначення рівня засвоєння теоретичного, практичного матеріалу та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з конкретної навчальної дисципліни.

Підсумкове оцінювання результатів навчання з формами контролю «екзамен» здійснюється за 100-бальною шкалою, що використовується у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», та шкалою ECTS з оцінкою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» при підсумковому контролі у формі екзамену та «зараховано»/ «не зараховано» - за формою підсумкового контролю «залік». Результати підсумкового контролю фіксуються у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача освіти та особовій картці здобувача передвищої освіти (табл. 1).

Оцінки «незадовільно» та «не зараховано» у індивідуальний навчальний план здобувача освіти не вносяться.

Таблиця 1

Шкали оцінювання результатів підсумкового контролю

100-бальна шкала	Оцінка при підсумковому контролі		Шкала ECTS
	у формі екзамену / дистанційного екзамену	у формі заліку	
80 - 89	добре		B
70 - 79			C
66 - 69	задовільно		D
60 - 65			E
21 - 59	незадовільно з можливістю перескладання	не зараховано з можливістю перескладання	FX
0 - 20	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни	F

Максимальна кількість балів при оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти з навчальних дисциплін, що завершуються екзаменом становить: за поточну успішність - до 40 балів (включно), за екзамен - до 60 балів (включно);

З навчальних дисциплін, що завершується заліком, оцінювання здійснюється за результатами поточного контролю - до 100 балів (включно).

Результати семестрового (підсумкового) контролю вносять до залікових та екзаменаційних відомостей і до індивідуального навчального плану здобувача освіти (крім негативних результатів).

Перескладання підсумкового контролю з метою підвищення рейтингу з

успішності та отримання більш високої оцінки не дозволяється.

Максимальна кількість балів, яка встановлюється для різних видів контролю, а також відповідність оцінок 100-бальної шкали, що використовується у Коледжі, до шкали ECTS, може бути змінена рішенням Педагогічної ради Коледжу та відображена в Положенні про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ імені Вадима Гетьмана», робочих програмах навчальних дисциплін та методичних матеріалах з вивчення навчальних дисциплін.

За освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти при перезарахуванні оцінок, отриманих в інших закладах фахової передвищої освіти, використовуються рекомендації Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи (якщо інше не передбачене двосторонньою угодою) та відповідні нормативні акти ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

Здобувач фахової передвищої освіти може отримати додаткові (заохочувальні) бали за призові місця у всеукраїнських і міжнародних олімпіадах та конкурсах наукових робіт, участь у наукових конференціях, за роботу у студентських наукових гуртках тощо, що визначено робочою програмою навчальної дисципліни та відображено в методичних матеріалах до вивчення дисципліни.

Такі бали додають до загальної оцінки за навчальну дисципліну.

Методика, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, оцінювання курсових робіт/проектів і практик, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів для різних рівнів освіти та порядок їх документування регулюються Положенням про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана» .

Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс профільної середньої освіти визначаються відповідно до законодавства.

Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни, практики, курсової роботи/проекту визначаються викладачем, гарантом освітньої програми, схвалюються цикловою комісією та відповідно відображаються в робочій програмі та силабусі навчальної дисципліни чи практики, методичних вказівках до курсової роботи тощо.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» відповідно до Порядку визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Атестація здобувачів освіти включає в себе *державну підсумкову атестацію* (далі - ДПА) та *атестацію здобувачів освіти*. ДПА проводиться відповідно до наказу МОН України № 1369 від 07.12.2018 р. «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації».

Державна підсумкова атестація (ДПА) здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється після закінчення навчання на другому курсі для здобуття повної загальної середньої освіти.

Результати атестації (ДПА) оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання, затверджених Міністерством освіти і науки

України.

Підсумкові бали з навчальних предметів виставляються у додаток до свідоцтва про повну загальну середню освіту на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації. Бали за державну підсумкову атестацію виставляються у додаток окремо.

Здобувачі освіти, які одержали під час державної підсумкової атестації один, два, три бали, допускаються до повторної атестації, яка буде проводитись у наступному році.

Свідоцтва про повну загальну середню освіту видаються з дипломом у разі закінчення коледжу.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти має за мету встановлення відповідності їх результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного кваліфікаційного екзамєну за спеціальністю. Атестація завершується оголошенням рішення екзамєнаційної комісії (ЕК), на підставі якого ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» присуджує здобувачу освіти, який успішно виконав освітню програму на певному рівні освіти, відповідний ступінь фахової передвищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

До атестації допускаються здобувачі, які повністю виконали навчальний план відповідної освітньо-професійної програми й успішно склали всі екзамєни, заліки та не мають академічної заборгованості.

Програма кваліфікаційного (атестаційного) екзамєну формується на основі відповідного стандарту, освітньо-професійної програми та навчальних програм дисциплін і доводиться до відома здобувачів освіти.

9.4. Знання, вміння здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою на підставі Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.08р. № 371 та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти із кожного навчального предмета.

9.5. Критерії оцінювання навчальних досягнень з кожного навчального предмета за всіма видами робіт наведені у робочих програмах з усіх предметів загальноосвітньої підготовки і реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
I. Початковий	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.
II. Середній	4	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.
	5	Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	6	Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його (її) правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.
III. Достатній	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 достатнім, він (вона) застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати зв'язки між фактами, робити висновки, контролювати власну діяльність. Відповідь його (її) логічна, хоч і має неточності.
	9	Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
IV. Високий	10	Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний(а) використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки та узагальнення.
	11	Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і 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 та приймати рішення.

9.6. З предметів загальноосвітньої підготовки, які є профільними та спеціальними курсами та виходять за рамки Державного стандарту загальноосвітньої підготовки, зараховуються в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких 18 визначаються у кредитах ЄКТС й зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (позначені *) після завершення вивчення предмету за 12-бальною шкалою переводяться в 4-бальну шкалу.

Відповідність оцінок за 12-бальною шкалою оцінкам за 4-бальною шкалою

Оцінка за 4-бальною шкалою	Оцінка за 12-бальною шкалою
Відмінно	10-12
Добре	7-9
Задовільно	4-6
Незадовільно	1-3

9.7. Знання, вміння здобувачів з циклу загальної підготовки оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а в журналах академічних груп виставляється кількісна оцінка «5», «4», «3», «2».

9.8. Здобувачі освіти, які одержали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана». Здобувачам освіти, які отримали дві або одну незадовільну оцінку, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру (відповідно до графіку ліквідації академічних заборгованостей).

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

10. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» - це комплекс процедур, що встановлюють відповідність результатів навчання результатам передбаченим відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання) освітньо-професійного ступеня освіти - фаховий молодший бакалавр і регламентується Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана».

10.2. ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- здобувають фахову передвищу освіту за певною освітньою програмою;
- переводяться з іншого закладу освіти до ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана» з однієї освітньо-професійної програми на іншу;
- переводяться з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»;

- поновлюються до складу здобувачів освіти до ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана».

10.3. Визнання результатів навчання здобутих у неформальній та/або інформальній освіті поширюється лише на нормативні дисципліни освітньо-професійної програми відповідної спеціальності, оскільки вибіркові дисципліни здобувач освіти може обирати самостійно з широкого переліку пропонованих дисциплін що забезпечує формування його індивідуальної освітньої траєкторії.

10.4. ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» може визнати результати навчання здобуті у неформальній та/або інформальній освіті в обсязі, що, як правило, не перевищує 10% від загального обсягу кредитів передбачених освітньо- професійною програмою, але в межах навчального року.

10.5. Perezарухуванню можуть підлягати результати навчання шляхом неформальної та/або інформальної освіти, що за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як навчальній дисципліні в цілому, так і її окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню (курсній роботі, курсовому проекту, контрольній роботі, тощо), які передбачені робочою програмою (силабусом) даної навчальної дисципліни.

10.5.1. Для Perezарухування результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, здобувач подає завідувачу відділення:

- заяву;
 - завірени у встановленому порядку копії документів, що підтверджують участь здобувача у заході неформальної та/або інформальної освіти (свідчення, сертифікати, дипломи тощо, які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання). У випадку подання зазначених документів іноземною мовою заявник подає їх переклад, нотаріально завірених у встановленому порядку;
 - опис заходу неформальної освіти (інформаційний лист, запрошення, програма, тощо);
 - опис змісту та результатів неформальної та/або інформальної освіти.
- Заяву про зарахування неформальної та/або інформальної освіти з навчальних дисциплін здобувач фахової передвищої освіти подає протягом перших 10 робочих днів від початку семестру задля того, щоб у випадку відмови у їх зарахування він мав би можливість пройти підготовку з відповідної дисципліни у повному обсязі.

10.6. Визнання результатів навчання набутих у неформальній та/або інформальній освіті передбачає такі обов'язкові етапи:

- створюється фахова комісія, яка визначає можливість, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, які були набуті у неформальній та/або інформальній освіті;
- до складу фахової комісії входять (не менше 3-х осіб):
 - завідувач відділення,
 - гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач;
 - науково-педагогічні або педагогічні працівники, які забезпечують викладання дисципліни, що пропонується до Perezарухування на основі визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті;

- комісія може рекомендувати: повне зарахування, часткове зарахування та відмову у зарахуванні результатів неформальної та/або інформальної освіти: повне зарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти рекомендують у випадку, коли вивчена дисципліна співпадає із запланованими результатами навчання (компетентностями) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом (не менше, ніж на 75%);

- часткове зарахування рекомендують у тому випадку, коли дисципліну визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому випадку зарахування дисципліни здійснюється за результатами виконання індивідуального завдання, складеного екзамену або пройденої співбесіди;

- фахова комісія:

- розглядає надані документи, проводить співбесіду із здобувачем та/або пре зараховує результати навчання, або призначає атестацію;

- приймає до уваги результати неформального та/або інформального навчання та може присвоїти кредити з дисциплін, що відповідають вимогам відповідної освітньої програми щодо формування запланованих компетентностей;

- визначає змістовну відповідність результатів неформального та/або інформального навчання та навчальних дисциплін, керуючись переліком компетентностей і результатів навчання, досягнення яких передбачене освітньою програмою здобувача. На основі робочої програми (силабусу) навчальної дисципліни комісія визначає обсяги пере зарахування в кредитах ЄКТС;

- визначає метод оцінювання результатів навчання, відповідно до робочої навчальної програми. Здобувачу надається можливість ознайомитися з робочою програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо робочою навчальною програмою передбачено виконання письмової роботи з даної дисципліни (курсової роботи, курсового проекту, тощо), то здобувача ознайомлюють із переліком тем письмової роботи. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

Підсумкова оцінка зазначається згідно документа здобувача, що підтверджує участь у заході неформальної освіти. Комісія в обов'язковому порядку визначає підсумкову оцінку за її відсутності в документі (сертифікаті, свідоцтві тощо). У випадку відсутності підсумкової оцінки комісія проводить контрольний захід.

Фахова комісія надає 5 робочих днів для підготовки здобувача до підсумкового контролю (з кожної навчальної дисципліни) та 10 робочих днів для написання письмової роботи (за необхідністю).

Підсумковий контроль проводиться у вигляді письмового екзамену. Фахова комісія виставляє підсумкову оцінку за прийнятою в коледжі шкалою ЄКТС. За підсумками роботи фахова комісія складає протокол, у якому міститься висновок про повне (часткове) зарахування чи не зарахування відповідної навчальної дисципліни. У випадку прийняття рішення про повне зарахування, здобувач звільняється від вивчення пере зарахованої дисципліни.

Під час повного зарахування результатів неформального та /або

інформального навчання зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень студента (якщо така відображена в документах).

За наявності сертифікату з іноземної мови на рівні B2 та вище, дисципліна «Іноземна мова» та «Іноземна мова за фаховим спрямуванням» обов'язкової частини навчальних планів усіх спеціальностей усіх рівнів пере зараховується з підсумковою оцінкою «відмінно».

За підсумками оцінювання фахова комісія оформляє протокол, у якому міститься висновок щодо зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни, вивчення якої здійснювалося у неформальній та/або інформальній освіті. У випадку прийняття фаховою комісією рішення про зарахування навчальної дисципліни в цілому, завідувач відділення вносить до навчальної картки здобувача: назву зарахованої дисципліни, загальну кількість годин/кредитів, підсумкову оцінку та вказується підстава щодо перезарахування (номер протоколу). Якщо зарахуванню підлягають окремі розділи чи теми - результати атестації з заходу неформальної та/або інформальної освіти в обов'язковому порядку враховуються викладачем при визначенні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

10.7. У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти здобувач має право звернутися з заявою про апеляцію до директора Коледжу. Директор своїм наказом створює апеляційну комісію у складі осіб, які не входили до складу фахової комісії.

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

11. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

11.1. Академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу здобувати освіту, викладати, стажуватися чи проводити освітню діяльність в іншому закладі фахової передвищої освіти або іншому суб'єкті освітньої діяльності на території України чи поза її межами;

Право здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» на академічну мобільність регулюється Законом України «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність» затвердженим постановою КМУ від 12 серпня 2015 року №579 (у редакції від 21.05.2022), а також Положенням про академічну мобільність освітнього процесу ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана».

Цілями академічної мобільності є:

- підвищення якості освіти;
- розвиток професійних навичок та особистісних якостей учасників академічної мобільності.

Завданнями академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, професійної майстерності учасників академічної мобільності.

11.2. Академічна мобільність передбачає участь здобувачів освіти у освітньому процесі (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або

виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

11.3. Академічна мобільність здобувачів освіти здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між Коледжем та іноземним закладом освіти, між Коледжем та іншим закладом фахової передвищої та вищої освіти України, між Коледжем та групою закладів фахової передвищої та вищої освіти різних країн за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами здобувачів освіти та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

11.4. Академічна мобільність є:

За місцем реалізації:

- внутрішня, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українським учасником в іншому українському закладі освіти (науковій установі), відмінному від місця постійного навчання (роботи);
- міжнародна, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українським учасником в іноземному закладі освіти або іноземного учасника - в українському закладі освіти (науковій установі);

За видами:

- ступенева мобільність - навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти;
- кредитна мобільність - навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

11.5. Форми академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь фахового молодшого бакалавра у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»:

- навчання за освітніми (освітньо-професійними програмами) кредитної або ступеневої академічної мобільності;
- мовне стажування;
- стажування спрямоване на набуття практичного досвіду, формування професійних компетентностей у педагогічній, організаційно-управлінській діяльності в межах певної спеціальності, освітньо-професійної програми;
- практика - отримання досвіду професійної діяльності в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності під керівництвом закладу освіти з метою формування фахових компетентностей та навичок у реальних виробничих умовах для прийняття самостійних рішень у практичній діяльності;

• інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності, галузі знань).⁴¹

11.6. Умови навчання і перебування здобувачів освіти академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між Коледжем та закладами вищої освіти - партнерами.

11.7. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва коледжу з закладами вищої освіти - партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ЄКТС або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, прийнятої у країні закладу фахової передвищої та вищої освіти - партнера, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС.

11.8. Навчальні дисципліни та інші види освітньої діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані студента.

11.9. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін здійснюється на підставі наданого здобувачем освіти документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувача освіти, завіреного в установленому порядку у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері.

11.10. Академічна різниця нормативних та вибіркового навчальних дисциплін за індивідуальним навчальним планом здобувача освіти визначається ВСП «ФЕК КНЕУ ім.В.Гетьмана», але не повинна перевищувати 10 навчальних дисциплін.

11.11. Порядок ліквідації академічної різниці визначається ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» та вищими освітніми закладами партнерами відповідно до законодавства.

11.12. Результати підсумкової атестації здобувачів освіти у період навчання у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері представляються за шкалою, прийнятою у закладах фахової передвищої та вищої освіти - партнерів і переводяться у шкалу, прийняту у коледжі.

11.13. Якщо здобувач освіти під час перебування у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері не виконав затверджений індивідуальний навчальний план, то після повернення до коледжу, що направив на навчання, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання у коледжі за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

11.14. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники, для яких Коледж основним місцем роботи, можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками терміном до одного року зберігається основне місце роботи.

12. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. ГЕТЬМАНА» ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ

ВІДПУСТКИ

Відрахування , переривання навчання, а також продовження строку переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюється на підставі наказу директора коледжу. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться закладом освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

12.1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є: завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;

- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

12.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю (державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти) або атестації здобувачів;

- відрахування здобувача фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, який пройшов державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримав 1-3 бали за її результатами, можливе за умови, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість її повторного однократного проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3 бали за її результатами;

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, незадовільної оцінки за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі освіти здобувачу фахової передвищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) у встановленому закладом освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших працівників закладу освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений закладом освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач фахової передвищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі освіти.

Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

12.3. Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням вимог законодавства незалежно від основи вступу.

Відрахування здійснюється директором коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування та первинною профспівковою організацією у випадках, передбачених законодавством.

Відрахування неповнолітніх здобувачів фахової передвищої освіти першого року навчання здійснюється директором коледжу за погодженням зі службою у справах дітей міської, районної у місті ради (сільської, селищної ради) відповідно до примірних положень про службу у справах дітей міської, районної у місті ради та примірних положень про службу у справах дітей сільської, селищної ради, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 16 вересня 2021 року №518, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 жовтня 2021 року за №1383/37005.

12.4. Переведення до закладу загальної середньої освіти або до закладу професійної (професійно - технічної) освіти для здобуття повної загальної середньої освіти здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, погодження органом студентського самоврядування, первинною профспівковою організацією (за наявності) не потребує.

12.5. Особі, яка відрахована із закладу освіти у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти).

12.6. Особи, відраховані із закладу освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, мають право

відповідно до цього Положення на поновлення в межах ліцензованого обсягу на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до коледжу.

Заява про поновлення на навчання розглядається закладом освіти протягом 5 робочих днів, після чого заявник протягом 3 робочих днів повинен бути письмово поінформований (зокрема засобами поштового зв'язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

12.7. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти - тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти), спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) освітньо-професійної програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу освіти за умов:

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму;

- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому цим Положенням.

Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із коледжу або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило під час канікул.

12.8. Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та закладом освіти.

Особи, які здобували фахову передвищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин:

- За медичними показниками, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування;

У зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі освіти на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітньо-професійні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

12.9. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

12.10. Відраховані здобувачі вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність (предметну спеціальність, спеціалізацію), на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, у тому самому або іншому закладі освіти, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

12.11. Здобувачі фахової передвищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньо-професійної програми) на іншу;
- з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого;
- із закладу фахової передвищої освіти до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування).

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

12.12. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (предметні спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійні програми) такого самого рівня з тією ж основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого) з урахуванням аналізу результатів навчання, отриманих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню, освітньо-професійну програму. Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму.

Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

12.13. Переведення в межах закладу освіти з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом директора коледжу

12.14. Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньої, освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються цим Положенням.

12.15. При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до 6 місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньо-професійної програми попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному коледжем, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою, освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

12.16. Наказ про переведення на іншу освітньо-професійну програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування видається після укладення договору про надання освітніх послуг між коледжем та вступником (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

12.17. Здобувач фахової передвищої освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму або форму здобуття фахової передвищої освіти, після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та коледжем. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом

студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

12.18. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти. Переведення здійснюється, як правило, під час канікул.

12.19. Переведення здобувачів першого року навчання, які на основі базової середньої освіти одночасно із здобуттям фахової передвищої освіти виконують освітню програму профільної середньої освіти, до закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти), може здійснюватися протягом навчального року.

12.20. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення.

Одержавши згоду, здобувач фахової передвищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом 5 робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач фахової передвищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем фахової передвищої освіти умов переведення керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу освіти за місцем навчання здобувача фахової передвищої освіти, отримавши запит від закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж 7 робочих днів видає наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти, здійснює заходи щодо припинення договору про надання освітніх послуг та контракту (у випадку навчання за кошти фізичної або юридичної особи), а також впродовж 10 робочих днів після видання наказу про відрахування надсилає особову справу та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу освіти, до якого здійснюється зарахування здобувача фахової передвищої освіти, після одержання особової справи та укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи), впродовж 7 робочих днів видає

наказ про переведення та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

12.21 У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом освіти рішення (сертифіката) про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу освіти.

12.22. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти. Особи, яким надається академічна відпустка, зберігають окремі права здобувача фахової передвищої освіти:

- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами коледжу;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

- користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою коледжу та послугами його структурних підрозділів у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності;

- участь у заходах зі спортивної, мистецької, громадської діяльності;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

- збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий

період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

- вільний доступ до інфраструктури коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- інші права, передбачені установчими документами коледжу

Дія договору про надання освітніх послуг між коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

12.23. Академічна відпустка за заявою здобувача фахової передвищої освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування;

- загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя));

- анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються із закладу освіти протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами. Їм гарантуються збереження попереднього місця навчання, виплата стипендії, інші права, визначені законодавством, зокрема Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад освіти, та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках,

встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

12.24. Надання академічної відпустки здійснюється наказом керівника коледжу, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України «Про відпустки», або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

12.25. Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до закладу освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

з причин:

за медичними показаннями, що унеможливляють поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування - медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)) - документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможлиблює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання - документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства)- довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних формуваннях;

у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою - підтверджуючий

документ з місця роботи здобувача фахової передвищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає коледж, та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку - листок непрацездатності з причиною непрацездатності «Вагітність та пологи» відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868; довідку про отримання допомоги при народженні дитини структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних (військових) адміністрацій, виконавчих органах міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за формою, встановленою додатком 10 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972;

якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки» - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»).

12.26. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу фахової передвищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

12.27. Допуск до освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом директора коледжу на підставі заяви здобувача фахової передвищої освіти, що подана не пізніше, ніж за 5 днів до завершення строку академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу освіти за порушення умов договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

12.28. 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, затверджені наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

12.29. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються закладом освіти за участю органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації (за наявності) у порядку, визначеному закладом освіти або в судовому порядку.

13. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ І СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

13.1. Академічною різницею вважаються ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних дисциплін індивідуального навчального плану здобувача освіти, та на момент переведення (поновлення або ступеневого навчання) не вивчалися у повному обсязі або загальний обсяг годин/кредитів, відведений на навчання цих дисциплін у попередньому закладі становить менше 75 % обсягу дисциплін, передбаченої чинним навчальним планом освітньо-професійної програми ВСП«ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана».

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

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом з обраної освітньо-професійної програми спеціальності, які вивчалися на попередніх курсах;

- при прийомі на навчання осіб для здобуття освітньо-професійного ступеню фахового молодшого бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник», здобутого на попередньому освітньому рівні;

- відсутні вибіркові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);

- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше, ніж половина кредиту ЄКТС);

- наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни;

- невідповідності форм підсумкового контролю з дисципліни (залік - замість екзамену або звичайний залік - замість диференційованого заліку).

13.3. Визначення обсягу академічної різниці з навчальних дисциплін⁵³ здійснюється заступником директора з навчальної роботи із залученням завідувача відділення, голови випускової циклової комісії до моменту переведення, поновлення, зарахування здобувача освіти до ВСП«ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана».

13.4. Рішення про максимально допустиму кількість дисциплін, які становлять академічну різницю, приймає заступник директора з навчальної роботи з урахуванням рекомендацій голови випускової циклової комісії - гаранта освітньої програми та завідувача відділенням.

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

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

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

Академічною різницею не вважаються окремі навчальні дисципліни однакові за змістом, але різні за назвою, наприклад: «Історія української культури» - «Культурологія» тощо.

13.8. Заяву про складання академічної різниці здобувач освіти подає завідувачу відділення (додаток 1) згідно графіку встановленого розпорядженням заступника директора з навчальної роботи.

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

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

13.10. Рішення про перезарахування навчальних дисциплін заступник директора з навчальної роботи одноосібно може прийняти за поданням завідувача відділенням після порівняння програмних результатів навчання, за результатами вивчення відповідних дисциплін, тобто при прийнятті рішення щодо перезарахування перевіряється тотожність дисциплін освітньої програми та дисциплін зазначених в академічній довідці, додатка до документа про освіту, витягу з навчальної картки здобувача (для здобувачів коледжу).

13.11. Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібного рішення заступник директора з навчальної роботи не прийняв.

Експертна комісія формується у складі трьох осіб: завідувача відділення, голови випускової циклової комісії - гаранта освітньої програми та одного з викладачів, тієї самої або спорідненої дисципліни.

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

Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість)

перезарахування дисципліни. Висновок експертної комісії зазначається в заяві.

Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає заступник директора з навчальної роботи.

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

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

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

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

13.14. Право на визнання результатів неформальної освіти поширюється на здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

13.15. Коледж може визнати результати неформальної освіти в обсязі не більше 25 % від загального обсягу освітньої програми.

13.16. Процедура визнання результатів неформальної освіти зазвичай проводиться протягом перших двох тижнів семестру, у якому передбачено вивчення певної дисципліни. Обмеження зроблено з урахуванням імовірності того, що здобувач не підтвердить своїх результатів навчання, або предметна комісія складає протокол, який містить висновок про зарахування чи незарахування відповідної дисципліни для навчальної частини.

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

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

13.18. Відповідно до заяви здобувача заступник директора з навчальної роботи формує подання про створення апеляційної комісії.

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

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

14. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

14.1. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість

канікул, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною⁵⁵ формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві),- перерва в теоретичному навчанні.

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

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

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

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

14.5. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС. Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів.

Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин.

14.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

14.8. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі

державного (регіонального) замовленням тільки за однією освітньо-професійною програмою.

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

14.9. Здобувач освіти має право за погодженням із закладом фахової передвищої освіти на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Будь-який вид фінансування виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

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

14.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

15. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

15.1. 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.

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

15.3. 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 (профільної) 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. Оригінали таких документів заклади фахової передвищої освіти не зберігають.