

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Аграрно-економічний фаховий коледж ПДАУ»

ПОЛОЖЕННЯ
Про організацію освітнього процесу у Відокремленому
структурному підрозділі «Аграрно-економічний
фаховий коледж Полтавського державного аграрного
університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Відокремленого
структурного підрозділу « Аграрно-
економічного фахового коледжу Полтавського
державного аграрного університету»

Протокол № 4 від 27 грудня 2023 р.)

Голова Педагогічної ради

Микола ШЕВНІКОВ



Полтава, 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж) та розроблене відповідно до Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.2. Організація освітнього процесу у ВСП «Аграрно-економічний фаховий коледж ПДАУ» здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, нормативних актів Полтавського державного аграрного університету, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» та цього Положення, інших документів Фахового коледжу, визначених законодавством.

1.3. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відомостей щодо права здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти (ліцензії). Він також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування.

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

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

1.4. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших

компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі – здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.5. Підготовка студентів здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266. (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762)

1.6. Практична підготовка студентів здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

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

2.ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу у Коледжі є:

1) створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

2) провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у студентів компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;

3) забезпечення якості освіти;

4) підготовка студентів до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

5) органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та

практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;

6) реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

7) індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності студентів;

8) формування особистості, цінностей та переконань студентів, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

9) набуття студентами досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

10) забезпечення академічної доброчесності у Коледжі;

11) створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3.У Коледжі передбачено залучення роботодавців до організації та реалізації освітнього процесу:

1) участь у розробці та обговоренні освітньо-професійної програми, навчальних планів, рецензування освітньо-професійних програм;

2) надання відгуків на зміст, наповнення чи методичне забезпечення навчальної дисципліни;

3) зустрічі зі здобувачами освіти, проведення бесід і гостьових лекцій, керівництво практиками від виробництва;

4) організація екскурсій на підприємства з висвітленням ключових практичних аспектів діяльності фахівців відповідної спеціальності;

5) організація представниками роботодавців спільної проектної діяльності, що передбачає застосування фахових компетентностей;

6) організація стажування педагогічних працівників;

7) участь у роботі екзаменаційних комісій з атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

3.ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- інституційна (очна (денна,), заочна, дистанційна, мережева);

- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));

- дуальна.

3.2. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада Колежу, якщо це не

суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості у Коледжі зазначаються у відповідних Положеннях, у разі запровадження певної форми здобуття освіти.

3.3. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

3.4. Основними формами здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі є очна (денна) та заочна. Очна – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання студентів шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію студентів під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

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

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

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

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

4.5. Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї академічної групи. Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом робочим навчальним планом), а його тематика – робочою програмою навчальної дисципліни (предмету).

Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на циклову комісію складену ним робочу програму навчальної дисципліни, конспект лекцій (навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого робочим навчальним планом і робочою програмою навчальної дисципліни.

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

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

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

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття. Оцінки за виконання лабораторних робіт

семестрової атестації.

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

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок студентів, постановку загальної проблеми педагогічним працівником та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні проміжної та семестрової атестації.

4.8. Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

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

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

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються викладачами.

4.10. Курсова робота з навчальної дисципліни – це самостійне навчальне дослідження, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного

вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи 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, теми 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.

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами випускових циклових комісій. Захист курсової роботи проводиться в присутності керівника курсової роботи та комісії з числа викладачів. Результати захисту курсової роботи оцінюються за 4-ти бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). 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 перероблює та викладає у новій редакції попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи зберігаються відповідною цикловою комісією 3 роки.

4.11. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні студентами самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу для студентів однієї академічної групи або потоку.

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

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

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

конкретної дисципліни.

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

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

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

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

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

Практична підготовка студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

Залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка студентів, практика може бути: навчальна, технологічна, виробнича та інших видів, передбачених навчальними планами.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Програми практики мають відображати рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти.

Навчальна практика студентів проводиться на базі навчальних кабінетів та лабораторій Коледжу. Технологічна, переддипломна та виробнича практики проводяться на базі підприємств та організацій, які мають відповідати вимогам програми.

Організація практичної підготовки у Коледжі регламентується вимогами

Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

4.13. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714.

4.14. Для оцінювання, діагностики результатів навчання студентів проводяться контрольні заходи, які включають поточний, проміжний та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів освіти) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

4.15. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» та Положення «Про порядок розроблення, затвердження та моніторингу освітніх (освітньо-професійних) програм у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Освітня діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення «Про порядок розроблення, затвердження та моніторингу освітніх (освітньо-професійних) програм у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету». Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за

наявності). За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341.

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

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

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

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

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

5.6. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника

визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

5.7. Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності).

5.8. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору студентів визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору студентів становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо- професійної програми фахової передвищої освіти.

5.9. Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм визначається Положенням «Про порядок розроблення, затвердження та моніторингу освітніх (освітньо-професійних) програм у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

5.11. Коледж на підставі відповідної освітньо- професійної програми (освітньо- професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення студентом освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи

здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання студентів певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

5.12. На основі навчального плану для кожного студента розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із студентів на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо- професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права студента на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» та Положенням про порядок та умови обрання здобувачами фахової передвищої освіти дисциплін за вибором у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

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

5.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік заступником директора з навчальної роботи та погоджується із завідувачами відділень, керівником практичного навчання і затверджується директором Коледжу на початку навчального року.

5.15. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної

програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

5.16. Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою студентів, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні про розроблення і оформлення програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

5.17. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 та Положенням про навчально-методичний комплекс дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. *Поточний контроль* здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів фахової передвищої освіти до виконання конкретної роботи.

6.2. *Проміжний контроль* проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля. Навчальний матеріал дисциплін, які викладаються протягом одного семестру – осіннього чи весняного, поділяється викладачем *на два-три змістові модулі*.

6.3. *Підсумковий контроль* проводиться з метою оцінювання результатів навчання на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про екзамени та заліки у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий

коледж Полтавського державного аграрного університету» та Положенням про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»

6.4. Курсова робота з навчальної дисципліни – це самостійне навчальне дослідження, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи 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, теми 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.

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами випускових циклових комісій. Захист курсової роботи проводиться в присутності керівника курсової роботи та комісії з числа викладачів. Результати захисту курсової роботи оцінюються за 4-ти бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). 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 перероблює та викладає у новій редакції попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи зберігаються відповідною цикловою комісією 3 роки.

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

6.6. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних

спеціальностей (за наявності). Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

Здобувачі 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.

6.7. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти 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 порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

6.8. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

6.9. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у Коледжі відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, та Положенням про визнання у ВСП «Аграрно-економічний фаховий коледж ПДАУ» результатів навчання, здобутих здобувачами освіти у неформальній та інформальній освіті.

6.10. 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.

7. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Мовою освітнього процесу у ВСП «Аграрно-економічний фаховий коледж ПДАУ» є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених законом.

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

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

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

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

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

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб,

які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою.

7.8. Атестація студентів проводиться державною мовою.

8. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для студентів, які навчаються у Коледжі, а також працівників Коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579.

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими студента було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про академічну мобільність у Відокремленому структурному підрозділі «Аграрно-економічний фаховий коледж ПДАУ». У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

9. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ СТУДЕНТА

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

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

Максимальне щотижневе аудиторне навантаження здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра не повинно перевищувати 30 годин.

9.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію студентів (на останньому році

навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), тощо.

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

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

9.5. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС за рахунок самостійної роботи з освітнього компоненту. Якщо курсова робота (проект) планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота (проект) 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 студентів та підготовку і проходження контрольних заходів.

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

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

9.7. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний (в окремих випадках – за індивідуальним графіком навчання) час відповідно до законодавства України.

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

Директор Коледжу сприяє студентам в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

9.9. Здобувач освіти має право за погодженням із Коледжем на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової

передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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

9.10. 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 студента, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між Коледж та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо студент навчався на підставі такого договору).

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

10. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня

2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

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

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

10.3. Студент, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у Коледжі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів в Коледжі не зберігають.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з навчальної роботи

Сергій КУПЧЕНКО

Заступник директора
з виховної роботи

Тетяна ШЕВЧЕНКО

Завідувач навчально-
виробничої практики

Олександр МАТВІЄНКО

Завідувач НМК

Наталія КОНОНЕНКО

Завідувач технічного
відділення

Алла ЦЕБРО

Завідувач економічного
відділення

Лілія ГЛАДКА

Голова профспілкової
організації коледжу

Іван КОНОНЕНКО

Голова студентської
ради коледжу

Владислава Кирлик

ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом директора
ВСП «АЕФК ПДАУ» від «28» грудня 2023 року 121-к