

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

27 вересня 2023 р. (протокол № 2, п. 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 27.09.2023 р. № 156-0

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»**

Харків, 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Положення) регулює організацію освітнього процесу здобувачів фахової передвищої/вищої освіти (далі – здобувачі освіти) у ВСП «Харківський торговельно-економічний коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж, ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»).

Підставою розроблення Положення є Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» відповідно до ч. 2 ст. 45, ч. 6 ст. 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, цього Положення, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету», положення щодо організації освітнього процесу в Коледжі, інших документів Коледжу, визначених законодавством.

1.4. ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Він також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

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

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та стандартів вищої освіти.

1.5. Освітній процес у сфері фахової передвищої/вищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»

та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

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

1.7. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

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

II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу в 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 у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;

- забезпечення якості освіти;

- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;

- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;

- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

- забезпечення академічної доброчесності у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ»;

- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

ІІІ. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ/ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формами здобуття фахової передвищої/вищої освіти є:

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

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

- дуальна.

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття фахової передвищої/вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

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

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

3.3. Вечірня форма здобуття фахової передвищої/вищої освіти передбачає проведення навчальних занять, як правило, не раніше 17.00 години в робочі дні, а також проведення настановних занять, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.4. Заочна форма здобуття фахової передвищої/вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Заочна форма здобуття освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

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

3.6. Мережева форма здобуття фахової передвищої/вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньо-професійною програмою відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Відповідальність за розробку, затвердження, зміст, якість, контроль за реалізацією освітньо-професійної програми за мережевою формою здобуття освіти, а також за координацію суб'єктів освітньої діяльності, несе один з них відповідно до договору. Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

3.7. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої/вищої 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 здійснюються відповідно до законодавства.

Екстернатна форма здобуття фахової освіти може застосовуватись лише для акредитованих освітньо-професійних програм. Тривалість навчання за екстернатною формою здобуття освіти визначається індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

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

3.9. Дуальна форма здобуття фахової передвищої/вищої освіти – це спосіб організації навчання, що передбачає поєднання навчання

здобувачів освіти в Коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі відповідного договору.

3.10. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої/вищої освіти ухвалює педагогічна рада ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої/вищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в Коледжі зазначаються в Положенні.

3.11. Форми здобуття фахової передвищої/вищої освіти можуть поєднуватися.

3.12. Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про визнання результатів навчання у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

IV. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

4.4. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількама) здобувачем(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) ВСП «ХТЕФК ДТЕУ».

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

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

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

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

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

4.11. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (Коледжу або іншого закладу освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною

програмою) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.12. 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.

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої/вищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

4.15. У разі встановлення та врегулювання Коледжем інших форм організації освітнього процесу та видів навчальних занять, норми часу та умови їх проведення повинні бути приведені до аналогічних за організаційною та змістовною суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених у встановленому порядку.

V. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Освітня діяльність ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» у сфері фахової передвищої/вищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про розроблення та реалізацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, початкового рівня (короткого циклу) та першого

(бакалаврського) рівня вищої освіти у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету». Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої/вищої 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 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

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:

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

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 ч. 3 ст. 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту», ч. 3, 4 ст. 5 Закону України «Про вищу освіту» та стандартами фахової передвищої/вищої освіти за відповідною спеціальністю.

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

Освітньо-професійні програми з спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої/вищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої/вищої освіти програмними результатами навчання.

5.8. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти та не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для рівня вищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

5.9. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм Коледжу визначається Положенням про розроблення та реалізацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

5.10. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх

компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої/вищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Навчальний план складається робочою групою освітньо-професійної програми, склад якої затверджується директором Коледжу, із залученням представників студентського самоврядування та стейкхолдерів.

Навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувачів освіти, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У навчальному плані визначено обсяг годин на кожную дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин, а річне навчальне навантаження здобувача освіти – 60 кредитів ЄКТС. Аудиторне навантаження здобувачів освіти денної форми на рівні фахової передвищої освіти, початковому та першому (бакалаврському) рівні підготовки становить, як правило, 24 години на тиждень.

5.11. Сформований проект навчального плану узгоджується розробниками, гарантом освітньо-професійної програми, головою циклової комісії, завідувачем відділення, партнерами програм, завідувачем навчальної лабораторії, головою рада студентського самоврядування Коледжу та заступником директора з навчально-методичної роботи.

Проект навчального плану подається на розгляд педагогічної ради ВСП «ХТЕФК ДТЕУ». Схвалений педагогічною радою навчальний план подається на затвердження вченою радою ДТЕУ. Після затвердження вченою радою ДТЕУ навчальний план вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.12. Оригінал навчального плану зберігається у навчально-методичному відділі, а його копії знаходяться на відділенні, циклових комісіях та, за необхідності, в інших підрозділах Коледжу.

5.13. На основі навчального плану у визначеному порядку для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є

обов'язковим для виконання здобувачем освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

5.14. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів вищої освіти в Коледжі або в іншому закладі освіти, та за погодженням з директором Коледжу включати їх до індивідуального навчального плану.

5.15. 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 здійснюється відповідно до Розділу IX цього Положення.

5.16. Програми навчальних дисциплін та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми.

5.17. Програма навчальної дисципліни визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

Програма навчальної дисципліни (практики) є основним навчально-методичним документом Коледжу і розробляється для кожної навчальної дисципліни (виду практики) відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми.

Програма навчальної дисципліни (практики) після обговорення та рекомендації до затвердження на засіданні циклової комісії затверджується методичною комісією Коледжу.

Основним призначенням програми навчальної дисципліни (практики) є:

- ознайомлення здобувачів та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам фахової передвищої/вищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

Оновлення програм навчальних дисциплін (практики) відбувається відповідно до Положення про розроблення та реалізацію освітніх програм фахової передвищої освіти, початкового рівня (короткого циклу) та

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ».

Програма навчальної дисципліни (практики) розробляється як окремий документи в електронній та паперовій формі і зберігається: на цикловій комісії та системі дистанційного навчання Коледжу (в електронній формі).

5.18. Зміст програми вибіркової дисципліни розкривається у силабусі, який має бути доступним здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр.

5.19. Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення визначаються педагогічним працівником, цикловою комісією та методичною комісією Коледжу, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни. Як правило, це:

- лекційний матеріал за темою;
- методичні рекомендації;
- індивідуальні завдання;
- тестові завдання;
- збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- презентації, ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів;
- підручники та навчальні посібники тощо.

Педагогічний працівник повинен надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

Навчально-методичне забезпечення в електронному вигляді зберігається на цикловій комісії та в навчально-методичному відділі.

Здобувачам освіти забезпечується вільний та зручний постійний доступ до програми, силабусу та інших складників навчально-методичного забезпечення (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

Доступ на безоплатній основі здобувачам освіти до рекомендованих для вивчення дисципліни літератури та інших інформаційних ресурсів забезпечується системою дистанційного навчання ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», відкритими державними реєстрами, інформаційними системами, базами даних тощо, а також зовнішніми електронними ресурсами, що надають вільний доступ до інформації.

5.20. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні

фахової передвищої/вищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

VI. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, курсових робіт (проєктів), семестрового заліку, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

6.3. Атестація здобувачів освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої/вищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої/вищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

6.4. Атестація здобувачів фахової передвищої/вищої 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.

6.5. Атестацію здобувачів 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 атестацію здобувачів освіти та екзаменаційну комісію у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

6.6. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту освіту визначається Положенням про визнання результатів навчання у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного 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.

6.7. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664, Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

6.8. ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь молодшого бакалавра або бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

VII. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Мовою освітнього процесу у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених законом.

7.2. ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» 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 та в межах інших освітніх компонентів.

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

7.4. Вивчення іноземної мови 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 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. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається педагогічною радою ВСП «ХТЕФК ДТЕУ».

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов Коледж 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.

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 освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. 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 здобувачів освіти, які навчаються у ВСП «ХТЕФК ДТЕУ», а також працівників Коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету». 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.

IX. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ. РОБОЧИЙ ЧАС ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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 освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), – перерва в теоретичному навчанні.

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

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

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

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

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

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

Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів фахової передвищої освіти становить 20 годин, а здобувачів вищої освіти – 16 годин.

9.6. 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.

9.7. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний 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 в Коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої/вищої освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

Директор Коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних 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 ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» 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, 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 за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої/вищої освіти.

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

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

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 здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у Коледжі або іншому закладі фахової передвищої/вищої 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 або Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

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

Норми часу навчальної роботи визначаються Міністерством освіти і науки України. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

Кількість навчальних дисциплін, закріплених за викладачем, не повинна перевищувати п'яти, незалежно від кількості ставок, які він має.

9.13. Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності визначаються педагогічною радою Коледжу.

Орієнтовний перелік видів педагогічної діяльності визначено Наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18 червня 2021 р. № 686.

9.14. Інформація про заплановане навчальне навантаження та інші види педагогічної діяльності включається до індивідуального плану викладача на рік, який затверджується головою циклової комісії після обговорення на засіданні циклової комісії до 1 жовтня. Затвердження індивідуального плану роботи голови циклової комісії здійснює завідувач відділення.

9.15. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються за погодженням з профспілковим комітетом Коледжем.

Розподіл навчального навантаження здійснюється з урахуванням посади, наукового ступеня, вченого звання, педагогічної категорії, педагогічного звання, рівня кваліфікації, досвіду роботи та ін.

Навчальне навантаження для заочної форми здобуття освіти планується педагогічним працівникам, які викладають відповідні навчальні дисципліни на денній формі здобуття освіти.

Педагогічний працівник може здійснювати керівництво не більше восьми кваліфікаційних робіт (проектів).

Планування та облік навчального навантаження здійснюється за нормою часу, що відповідає астрономічній години (60 хв.), крім аудиторних занять, де академічна година (40 хвилин) обліковується як астрономічна.

9.16. Розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік, затверджений головою циклової комісії, подається до навчального відділу до 30 червня поточного року.

Заплановане педагогічне навантаження голова циклової комісії заносить до картки планування педагогічного навантаження на поточний навчальний рік, погоджує із заступником директора з навчально-методичної роботи та подає на затвердження директору Коледжу до 1 вересня поточного навчального року.

Зміни обсягу навчального навантаження викладача, що виникли з об'єктивних причин (хвороба, тривале відрадження, позапланове стажування тощо) відповідно коригують, оформлюють наказом директора та включають до індивідуального плану роботи.

Зміни до інших розділів індивідуального плану можуть бути внесені протягом року на підставі рішення циклової комісії.

9.17. Педагогічний працівник відповідно до розкладу навчальних занять, атестації, графіку консультацій фіксує виконання навчального навантаження в журналах обліку роботи академічних груп. Протягом навчального року контроль за правильністю та своєчасністю заповнення журналів здійснюють завідувачі відділень.

9.18. У кінці навчального року проводиться аналіз виконання розділів індивідуального плану, визначається рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників, за результатами чого складається звіт циклової комісії.

За результатами виконання індивідуального плану роботи педагогічного працівника вирішується питання щодо: призначення грошової винагороди за сумлінну працю; заохочення або застосування стягнень, передбачених Колективним договором; продовження трудових відносин.

Залучення педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством.

Х. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ/ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Документ про фахову передвищу/вищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра/молодшого бакалавра/бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома 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/вищу 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, Переліком інформації, яка повинна міститися в документах вищу освіту (науковий ступінь), затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 9 вересня 2020 р. № 811.

10.2. Особа, відрахована із ВСП «ХТЕФК ДТЕУ» до завершення навчання, отримує академічну довідку.

XI. ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ПЕРЕРВА У НАВЧАННІ

11.1. Відрахування – припинення статусу здобувача освіти, прав і обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу/вищу освіту.

Підставами для відрахування здобувача освіти Коледжу є: завершення навчання за відповідною освітньою програмою; власне бажання; переведення до іншого закладу освіти; невиконання індивідуального навчального плану; порушення умов договору (контракту), укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання; порушення академічної доброчесності; інші випадки, передбачені законодавством України.

Відрахуванню не підлягають особи, які мають вагомні підстави, що унеможливають виконання навчального плану: стан здоров'я; призов на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї; використання права на академічну мобільність (навчання в освітніх і наукових установах іноземних держав) тощо. Таким особам надається право переривання навчання у Коледжі з наданням їм академічної відпустки.

11.2. Відрахування здобувачів освіти здійснюється за погодженням з радою студентського самоврядування Коледжу, а неповнолітніх осіб, крім того, – за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

11.3. Здобувач освіти, який завершив навчання (повністю виконав навчальний план за відповідною освітньою програмою), отримує документ про фахову передвищу/вищу освіту встановленого зразка, відраховується наказом директора Коледжу.

Інформація про видані дипломи та відрахування вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

11.4. Здобувач освіти, відрахований з Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка, що містить інформацію про результати

навчання (назви дисциплін, оцінки, здобута кількість кредитів ЄКТС за кожний семестр окремо).

До академічної довідки не включаються дисципліни, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки.

Здобувачу освіти, який був відрахований з першого курсу Коледжу і не складав підсумкового контролю (екзаменів та заліків) видається академічна довідка із записом, що здобувач освіти екзаменів та заліків не складав.

Здобувачу освіти, який навчався в кількох закладах освіти, видається академічна довідка з інформацією про дисципліни й оцінки цих закладів освіти. У такому разі до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених здобувачем освіти у Коледжі, включають дисципліни, складені в інших закладах освіти та вказують назви цих закладів.

Кількість годин/кредитів ЄКТС, відведених на вивчення навчальної дисципліни за певною освітньо-професійною програмою, не залежить від форми здобуття освіти.

11.5. Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення в межах ліцензованого обсягу.

11.6. Поновлення – відновлення статусу здобувача освіти, повного обсягу прав і обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу/вищу освіту.

11.7. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньої програми) та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності, сфери управління закладу освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати освітньо-професійну програму.

11.8. Поновлення до складу здобувачів освіти Коледжу на перший курс освітньо-професійної програми забороняється. Директор Коледжу може поновити на другий курс програми осіб, відрахованих з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості у визначений термін.

Поновлення може здійснюватися на освітньо-професійну програму того самого рівня освіти на такий самий або нижчий курс, або на освітньо-професійну програму нижчого рівня освіти.

Поновлення до складу здобувачів освіти Коледжу здійснюється в межах ліцензованого обсягу на місця фінансування коштами фізичних/юридичних осіб. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом органу ліцензування.

11.9. Умовами поновлення є попередня ліквідація академічної різниці, включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньо-професійної програми.

11.10. При поновленні здобувачів освіти на іншу спеціальність (освітньо-професійну програму) Коледжу, а також при поновленні з іншого закладу освіти незалежно від спеціальності обов'язковим є виконання вимог до вступних випробувань, визначених відповідною цій освітньо-професійній програмі конкурсною пропозицією в рік набору на неї або в один із наступних років не пізніше подання особою заяви про поновлення (наявність відповідного набору сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, мінімального значення кількості балів із вступних випробувань, результатів творчих конкурсів та заліків, вступних екзаменів, проходження співбесіди тощо).

11.11. Поновлені до складу здобувачів освіти Коледжу мають право на переведення на вакантне місце державного замовлення у встановленому порядку за погодженням з радою студентського самоврядування.

11.12. Поновлення на навчання до Коледжу здійснюється під час канікул за наказом директора на підставі заяви здобувача освіти.

11.13. Переведення – зміна здобувачем освіти закладу освіти та/або спеціальності (освітньо-професійної програми), та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків.

11.14. Переведення здобувачів освіти, які здобувають освіту за денною формою, здійснюється під час канікул.

11.15. Переведення здійснюється на спеціальності (освітньо-професійні програми) того самого рівня, на який самий або нижчий курс.

11.16. Переведення здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

11.17. Переведення здобувачів освіти з іншого закладу освіти здійснюється за погодженням директора Коледжу та керівника закладу освіти, де навчається здобувач освіти.

Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора Коледжу та додає копію документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка замовляє платну освітню послугу.

Заява про переведення розглядається в Коледжі протягом двох тижнів і заявникові повідомляються умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного висновку за результатами розгляду заяви і виконання умов переведення директор Коледжу видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався

раніше, направляє запит щодо передачі його особової справи.

11.18. Умовою переведення можуть бути попередня ліквідація академічної різниці, включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркового дисциплін ОПП.

11.19. При переведенні здобувачів освіти на іншу спеціальність (освітньо-професійну програму) в межах Коледжу або іншого закладу освіти обов'язковим є виконання вимог до вступних випробувань, визначених відповідною цій освітній програмі конкурсною пропозицією в рік набору на неї або в один із наступних років не пізніше подання особою заяви про переведення (наявність відповідного набору сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, мінімального значення кількості балів із вступних випробувань, результатів творчих конкурсів та заліків, вступних екзаменів, проходження співбесіди тощо).

11.20. Керівник закладу освіти, в якому здобувач освіти навчався раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням та впродовж десяти робочих днів надсилає особову справу та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Директор Коледжу після одержання особової справи видає наказ про зарахування здобувача освіти та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

11.21. Здобувач освіти, який переводиться до Коледжу, має право на переведення на конкурсних засадах на вакантне місце державного замовлення за погодженням з радою студентського самоврядування.

11.22. У разі відмови в акредитації освітньо-професійної програми, яка раніше не отримувала акредитацію, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми та неотримання нового рішення про її акредитацію, здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення до іншого закладу освіти, в якому відповідна освітньо-професійна програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного бюджету у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

11.23. Переривання навчання – призупинення виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-професійної програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача освіти.

11.24. Здобувачам освіти, які перервали навчання, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів освіти та зберігають окремі права відповідно до чинного законодавства України.

11.25. Здобувачам освіти можуть надаватися такі академічні відпустки:

– академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування, загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць впродовж півріччя), анатомічними дефектами, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

– академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається учаснику академічної мобільності відповідно до Положення про реалізацію права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану;

– академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує в разі його мобілізації (військової служби за призовом в 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;

– академічна відпустка у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує здобуття освіти з роботою;

– академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу освіти на підставі його мотивованої заяви та надання необхідних документальних підтверджень тимчасової неможливості продовження здобуття освіти;

– відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною шестирічного віку, що надаються відповідно до чинного законодавства України.

11.26. Надання академічної відпустки оформлюється наказом директора Коледжу із зазначенням підстави для надання академічної відпустки та її термінів.

11.27. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачу освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я, який провадить медичне обслуговування здобувача освіти (на первинному, вторинному або третинному рівні надання допомоги) або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги, який здійснює медичне обслуговування здобувача освіти.

Якщо хворий здобувач освіти через свій стан і віддаленість від місця свого медичного обслуговування, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіального медичного закладу і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби

для подання до ЛКК медичного закладу, який провадить медичне обслуговування здобувача освіти.

11.28. Для прийняття лікарями експертного рішення та надання висновку до ЛКК подаються запит із закладу освіти, детальна виписка з історії хвороби медичного закладу, де здійснюється обслуговування здобувача освіти, і проводиться його повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця впродовж півріччя); специфіка освітнього процесу; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, настання інвалідності), якщо здобувач освіти продовжуватиме навчання.

11.29. Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувача освіти, у якого завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, здобувач освіти повинен пройти комплексне медичне обстеження, на підставі якого здобувачу освіти видається висновок ЛКК для подання його до Коледжу.

11.30. Допуск до навчання здобувачів освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача освіти. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються з Коледжу.

11.31. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає педагогічна рада Коледжу за участю ради студентського самоврядування.