

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Відокремленому структурному підрозділі
«Гірничий фаховий коледж
Криворізького національного університету»



ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ

Т. в. о. директора коледжу

Ірина Богдан Ірина БОГДАН

(протокол № 1 від «31» 08 2023 р.)

Введено в дію з 01.09.2023 р.

(наказ № 202 від «31» 08 2023 р.)

Кривий Ріг 2023

Зміст

	стор.
1 Загальні положення	3
2 Загальні засади організації освітнього процесу	6
3 Форми здобуття фахової передвищої освіти	7
4 Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти	9
5 Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності	14
Освітньо-професійна програма	14
Графік навчального процесу	20
Навчальний план	21
Робочий навчальний план	24
Індивідуальний навчальний план	25
Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності	25
6 Оцінювання та визнання результатів навчання	27
Поточний контроль	27
Проміжний контроль	27
Семестровий контроль	27
Атестація здобувачів освіти	31
7 Мова освітнього процесу	33
8 Академічна мобільність	34
9 Бюджет часу та можливості здобувача освіти	34
10 Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти	37

I. Загальні положення

1.1. Відокремлений структурний підрозділ «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» - структурний підрозділ Криворізького національного університету, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти (далі Коледж).

1.2. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі-Положення) є основним нормативним документом, що врегульовує освітню діяльність в Коледжі.

1.3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу у Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023р. № 510, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023р. № 510, установчих документів закладу фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Положення), положення про екзаменаційну комісію, інших документів Коледжу, визначених законодавством.

1.4. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

1) атестація здобувачів фахової передвищої освіти - встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми;

2) відділення - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти (крім закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти) за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи;

3) галузь знань – основна предметна область освіти й науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

4) здобувачі освіти - особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

5) здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з порушеннями психофізичного розвитку (порушення слуху, зору, мовлення, опорно-рухового апарату тощо), яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю, які потребують створення спеціальних умов для навчання;

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

7) компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність;

8) освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань (розрахункових, розрахунково-графічних завдань), практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;

9) освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією;

10) освітня діяльність - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

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

12) результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

13) спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

14) циклова комісія - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

15) здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-професійної програми, що є підставою для присвоєння освітньо-професійного ступеню «фаховий молодший бакалавр».

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

16) якість фахової передвищої освіти - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним стандартам (за наявності), а також потребам зацікавлених сторін, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

1.5. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Коледж відповідно до ліцензії забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

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

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

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

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 осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023р. № 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 р. № 1321.

1.9. Фахова передвища освіта може здобуватись на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу в Коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його наукових, творчих (креативних) та інноваційних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами 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, наукової, творчої 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 ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна);
- 2) дуальна.

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

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

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

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів в обсязі 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.

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

3.5. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності.

Організація освітнього процесу за очною (денною) формою навчання Коледжі регламентується цим Положенням.

Організація освітнього процесу за заочною формою навчання у Коледжі регламентується цим Положенням та Положенням про заочне навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Організація освітнього процесу за дуальною формою навчання у Коледжі регламентується цим Положенням та Положенням про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

3.6. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися відповідно до ст. 47 Закону України “Про фахову передвищу освіту”.

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

3.7. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених закладом фахової передвищої освіти за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням.

IV. 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 (розрахункових, розрахунково-графічних);
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

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 здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину (40 хвилин). Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара, 80 хвилин).

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

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять із однієї або декількох навчальних дисциплін. Контроль за дотриманням графіка покладається на завідувача відділенням. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного й підсумкового контролю (крім атестації) визначаються навчальним планом, робочою навчальною програмою дисципліни, індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

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.

Лекція покликана формувати у здобувачів освіти основи знань із певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни. Зазвичай лекція є елементом курсу

лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

Викладачі, які проводять лекції, зобов'язані перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складений конспект лекцій, контрольні завдання для проведення передбаченого навчальним планом поточного і підсумкового контролю, а також методичні матеріали, які забезпечують реалізацію робочої навчальної програми.

Лекція проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

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 в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях Коледжу з однією академічною групою (підгрупою) із використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, у наукових лабораторіях).

При виконанні лабораторних робіт обов'язковим є проведення інструктажу з техніки безпеки і контроль за його виконанням.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Оцінки, отримані здобувачем освіти за лабораторні роботи, реєструються в Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

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 Коледжу, оснащених

необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною та обчислювальною технікою однією академічною групою (підгрупою).

З окремих навчальних дисциплін, зважаючи на особливості їх вивчення та вимоги безпеки життєдіяльності, допускається поділ академічної групи на підгрупи.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем освіти за практичні заняття, реєструються в Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

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 у формі бесіди, дискусії, диспуту тощо.

Перелік тем і зміст семінарських занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

Оцінки, отримані здобувачем освіти за семінарські заняття, реєструються в Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

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. Не рекомендується вдаватися до обов'язкових викликів здобувачів освіти на консультації академічними групами.

Консультації проводяться за необхідності й повинні сприяти успішному проведенню самостійної роботи здобувачів освіти, а також з'ясуванню найбільш складних питань, що викликають у здобувачів освіти, ускладнення під час самостійного їх опрацювання.

Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначається відповідно до Положення про

планування та облік навантаження педагогічних працівників ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ», введеного в дію наказом директора № 21 від 19.01.2022р. Графіки консультацій викладачів складаються на відповідних циклових комісіях і доводяться до відома здобувачів освіти на початку семестру.

4.10. Самостійна робота здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, яка передбачає засвоєння 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.

Індивідуальні завдання мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань належать реферати, розрахункові, розрахунково-графічні. Індивідуальні завдання здобувачі освіти виконують самостійно під керівництвом викладачів. Зазвичай, індивідуальні завдання виконує кожен здобувач освіти. Якщо завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів освіти, зокрема й здобувачі освіти, які навчаються на різних напрямках підготовки, спеціальностях.

Розрахунково-графічна робота (РГР) – індивідуальне завдання, яке передбачає розв'язання конкретного практичного навчального завдання з використанням відомого, а також (або) самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Частиною такої роботи становить графічний матеріал, який виконують відповідно до чинних нормативних вимог.

Зміст самостійної роботи здобувача для конкретної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, погоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного здобувача освіти.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача (тести, пакети контрольних питань та завдань тощо).

Для самостійної роботи здобувачеві також рекомендується відповідна наукова та фахова література. Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної теми може виконуватися в бібліотеці Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

Навчальний матеріал певної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

4.11. 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 здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Організація практичної підготовки здобувачів освіти Коледжі регламентується цим Положенням, Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023р. № 510, установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

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

Практична підготовка здобувачів освіти коледжу здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з завчасно укладеними договорами.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Коледжу та спеціаліста з даного фаху.

Перелік всіх видів практики для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

Зміст і послідовність практики визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти покладається безпосередньо на директора коледжу. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні циклові комісії. Загальну організацію практики здобувачів освіти та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

4.12. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне заняття», «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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 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. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення.

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти відповідно до Положення.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. Освітня діяльність закладів фахової передвищої освіти у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності заклад фахової передвищої освіти розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення. 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 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

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

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-професійними програмами, визначаються частиною третьою статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності), а саме:

- базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки);
- повна загальна середня освіта (профільна середня освіта);
- профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю),
- професійної (професійно-технічної) освіти,
- фахової передвищої освіти
- вищої освіти.

5.6. Конкретні вимоги щодо умов доступу до освітніх програм наводяться в Правилах прийому до Коледжу на відповідний рік, які

формується відповідно до цього Положення та Умов прийому на навчання, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

5.8. 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).

Коледж під час розроблення ОПП може встановлювати додаткові компетентності, результати навчання та форми атестації здобувачів освіти на реалізацію яких спрямовують залишок кредитів ЄКТС (близько 40 відсотків обсягу ОПП), які забезпечуються освітніми компонентами. Усі ці освітні компоненти мають бути спрямовані на набуття здобувачем фахової передвищої освіти компетентностей, які передбачають здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов.

5.9. Під час розроблення ОПП освітнім компонентам встановлюють кредити ЄКТС та форми підсумкового контролю. Навчальні дисципліни і практики планують, як правило, в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС. Під час визначення кількості освітніх компонентів у ОПП та їх обсягу необхідно також враховувати таке:

- обсяг ОПП визначається в кредитах ЄКТС і роках;
- обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;
- навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;
- оптимальна кількість освітніх компонентів на навчальний рік (обов'язкових і вибіркових з урахуванням практик) становить 16 та відповідно до 8 на семестр;
- до переліку освітніх компонентів не входить екзаменаційна сесія;

- практична підготовка планується в тижнях із розрахунку орієнтовно один тиждень 1,5 кредити ЄКТС;
- кредити ЄКТС плануються на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.10. Коледж розподіляє освітні компоненти на обов'язкові та вибіркові, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності.

5.11. Коледж самостійно розробляє перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання, освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозицій таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

5.12. У Коледжі сформовано такі процедури роботи з освітньо-професійними програмами: розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду.

5.13. Започаткування, розширення та провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

5.14. Розроблення проекту освітньо-професійної програми можуть ініціювати циклові комісії Коледжу. Рішення про відкриття або закриття освітньо-професійної програми схвалює педагогічна рада Коледжу.

5.15. Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОПП здійснюється проектними групами (після затвердження ОПП - автоматично переходять в ранг групи забезпечення), вимоги до кадрового складу якої визначають Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності та чинні документи, що регламентують питання акредитації освітньо-професійних програм. З метою забезпечення участі в розробці, моніторингу та перегляду ОПП зацікавлених сторін рекомендується включати до складу проектної групи їх представників (роботодавців, випускників, органів студентського самоврядування, професіоналів тощо).

5.16. Проектні групи формуються окремо за кожною ОПП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур. Склад проектних груп затверджується наказом директора коледжу.

5.17. Освітньо-професійна програма розглядається на засіданні циклової комісії, схвалюється методичною та педагогічною радами коледжу, а також затверджується на засіданні Вченої ради Криворізького національного університету. Введення в дію освітньо-професійних програм здійснюється відповідно до наказу директора коледжу.

5.18. Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньо-професійної програми документується в портфоліо освітньо-професійної програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих групою забезпечення освітньо-професійної програми.

Портфоліо повинне містити:

- стандарт за ступенем освіти;
- освітньо-професійну програму;
- навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- інші документи, напрацьовані групою забезпечення.

5.19. Відповідальність за якість освітньо-професійної програми несуть група забезпечення, а також педагогічні працівники, які її реалізують.

5.20. З метою контролю за якістю освітньо-професійних програм та їх вдосконалення проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості освітньо-професійної програми:

- зовнішні,
- внутрішні.

Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості освітньо-професійної програми є акредитація освітніх програм.

Внутрішній аудит освітньо-професійної програми – процедури перевірки якості різних елементів документального забезпечення освітніх програм з боку Коледжу.

Предметами внутрішнього аудиту можуть бути готовність освітньо-професійної програми до процедур зовнішнього оцінювання; якість різних документів у рамках ОПП (наприклад, робочих програм навчальних дисциплін, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів, програм практик); наявність і повнота необхідної документації в рамках ОПП тощо.

5.21. Внесення в ОПП змін, що відносяться до компетенції педагогічної ради Коледжу, затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу на підставі рекомендацій, наданих протоколом методичної ради та засідання циклової комісії.

5.22. Моніторинг освітньої програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане

навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, групою забезпечення ОП. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі вищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду ОП є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо.

Результати моніторингу освітньо-професійних програм виносяться на розгляд методичної та педагогічної рад Коледжу.

5.23. ОПП може оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів. Діючу освітньо-професійну програму переглядають у терміни її дії не пізніше ніж за 1 семестр до її завершення.

5.24. Підставою для оновлення ОПП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції здобувачів передвищої освіти, роботодавців, педагогічних працівників, які її реалізують;
- результати моніторингу оцінювання якості освіти;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

5.25. Ініціювати пропозиції щодо внесення змін до освітньо-професійних програм можуть:

- циклові комісії;
- методична та педагогічна ради коледжу;
- директор, заступники директора відповідно до розподілу повноважень;
- студентська рада коледжу;
- навчально-методичний відділ. Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик тощо).

5.26. Підставами для закриття освітньо-професійної програми можуть бути:

- результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність освітньо-професійної програми його потребам;
- інші визначені законодавством України обставини.

5.27. *Графік освітнього процесу* складають на весь період навчання. У графіку зазначають роки (курси), на кожен з яких передбачають календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, види та терміни практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, канікул.

У графіку освітнього процесу наводять таблицю зведених даних за бюджетом часу (у тижнях) – тривалість теоретичного навчання, практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, канікул за курсами і за весь період навчання.

Графік освітнього процесу в Коледжі за різними формами навчання, термінами навчання щорічно розробляється навчально-методичним кабінетом, погоджується з заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором коледжу.

- навчальний рік триває два семестри і охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули;

- тривалість навчального року становить 52 тижні та 43 тижні для випускних курсів, канікулярна відпустка становить 12 тижнів та 2 тижні для випускних курсів. Для останнього року навчання літні канікули не планують;

- тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю впродовж навчального року (крім випускних курсів) 40 тижнів;

- оптимальними для заходів семестрового контролю є такі параметри: до 5 екзаменів, до 6 заліків з відведенням на підготовку здобувача освіти до екзамену не менше двох днів;

- для проведення підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит) здобувачів освіти в графіку навчального процесу виділяється 1 тиждень.

- практики рахують у тижнях (один тиждень складає 1,5 кредити ЄКТС);

- навчальні та виробничі практики можна планувати як до, так і після екзаменаційних сесій. Практична підготовка, яку проводять з відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу відображають окремо, тобто семестр поділяють на тижні теоретичного навчання і тижні практичної підготовки.

5.28. *Графік освітнього процесу за заочною формою навчання* передбачає навчання в такі етапи:

- настановча сесія, під час якої здобувачів освіти ознайомлюють із основними завданнями та графіком вивчення навчальної дисципліни,

надають загальну інформацію щодо неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;

– міжсесійний період, під час якого здобувачі освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні завдання;

– екзаменаційна сесія, під час якої здійснюється семестровий контроль.

Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановчою) на заочній формі навчання становить до 30 календарних днів.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більш ніж на 6 днів на тиждень і не більш ніж 10 годин на день.

5.29. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє *навчальний план*, який визначає перелік та облік освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти.

5.30. Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням та Методичними вказівками щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої, розробленими Державною установою «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» у 2022 році.

5.31. Навчальний план розробляється на весь період підготовки на підставі відповідної освітньо-професійної програми, схвалюється педагогічною радою Коледжу, затверджується Вченою радою Криворізького національного університету відповідно до встановленого порядку. Введення в дію навчальних планів здійснюється відповідно до наказу директора коледжу.

5.32. Навчальний план містить загальні відомості та складається з таких розділів: графік освітнього процесу, зведені дані за бюджетом часу, практична підготовка, державна підсумкова атестація (для навчального плану на основі базової середньої освіти), атестація здобувачів фахової передвищої освіти, план освітнього процесу, перелік навчальних кабінетів і лабораторій, пояснення до навчального плану.

5.33. У навчальному плані освітнього процесу обов'язково зазначають перелік та обсяг усіх освітніх компонентів ОПІ у кредитах ЄКТС та годинах,

розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами на аудиторні (лекції, лабораторні або практичні, семінарські) заняття та самостійну роботу здобувачів освіти, кількість навчальних тижнів у кожному семестрі, загальну кількість годин тижневого навантаження та обсяг кредитів ЄКТС, відведених на вивчення освітнього компонента за курсами та семестрами відповідно до структурно-логічної схеми, кількість екзаменів, заліків, розрахункових та розрахунково-графічних робіт.

5.34. План освітнього процесу містить освітні компоненти за вибором здобувача освіти, призначені для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання в межах обраної ОПП та/або здобути додаткові спеціальні компетентності. Вибіркові дисципліни у навчальному плані формуються у блоки (групи дисциплін, які можуть бути пов'язані за змістом між собою та з обов'язковими дисциплінами професійної підготовки). У разі, якщо здобувач фахової передвищої освіти вибирає певний блок, то всі освітні компоненти що входять до нього, стають обов'язковими для вивчення.

5.35. У навчальному плані відображають всі наявні для вибору блоки дисциплін з переліком освітніх компонентів кожного блоку, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, види навчальних занять, з розподілом навчального навантаження за семестрами у яких їх вивчають, форми підсумкового контролю тощо.

5.36. Обсяг освітніх компонентів за вибором здобувача освіти має становити не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС відповідної ОПП. Механізм реалізації права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії відображено у Положенні про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

5.37. Під час розроблення навчального плану освітнього процесу обов'язково необхідно враховувати, що:

- навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, зазвичай, 60 кредитів ЄКТС;

- орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів фахової передвищої освіти може становити від 33 відсотків до 66 відсотків (1/3-2/3);

- гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження на здобувачів освіти I-II курсів в частині профільної середньої освіти становить 30 годин. Частину годин з предмета «Фізична культура» (2 год. на тиждень) не

враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження здобувачів освіти (наказ МОН від 01.06.2018 № 570);

- розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного та практичного навчання є прерогативою Коледжу;

- складання заліків, зазвичай, проводять на останньому занятті;

- у плані освітнього процесу вказують кількість тижнів у семестрі згідно з графіком освітнього процесу;

- логічну послідовність вивчення освітнього компонента відображають у навчальному плані освітнього процесу за курсами та семестрами, відповідно до його місця у структурно-логічній схемі ОПП;

- розподіл навчального навантаження відображають у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями;

- відображають форми підсумкового контролю з освітніх компонентів. У графах «Екзамени», «Заліки», зазначають семестр, у якому заплановано екзамен/залік;

- зазначають усі види практичної підготовки, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл за курсами та семестрами, тривалість у відповідному семестрі;

- обов'язково відображають атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема форму проведення атестації, обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, відведених на її проведення.

5.38. Начальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти розробляють на підставі відповідної ОПП та освітньої програми профільної середньої освіти.

Усі освітні компоненти навчального плану освітнього процесу мають відповідати ОПП та освітній програмі профільної середньої освіти закладу освіти у частині переліку та назв освітніх компонентів (навчальних предметів), обсягу кредитів ЄКТС та/або годин, форм підсумкового контролю тощо.

5.39. План освітнього процесу поділяється на дві частини: за програмою профільної середньої освіти та за ОПП. До частини плану освітнього процесу за програмою профільної середньої освіти включають усі навчальні предмети профільної середньої освіти (базові, профільні предмети і спеціальні курси, вибірково-обов'язкові предмети, факультативні курси), їх обсяг зазначають в аудиторних годинах, у тому числі відображають розподіл навчальної роботи в аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями.

5.40. Освітні компоненти ОПП, що інтегруються з навчальними предметами профільної середньої освіти, позначають*. Такі освітні компоненти відображають у плані освітнього процесу і у частині профільної середньої освіти, і у частині освітньо-професійної підготовки. У частині профільної середньої освіти (за програмою профільної середньої освіти) їх обсяг зазначають в аудиторних годинах, у частині освітньо-професійної підготовки (за освітньо-професійною програмою), їх обсяг зазначають у кредитах ЄКТС та годинах (складається з годин аудиторної роботи, у тому числі годин аудиторної роботи визначених для цього компонента у програмі профільної середньої освіти (з позначкою*) та самостійної роботи), зазначають форму підсумкового контролю. У цьому випадку аудиторні години навчальних предметів профільної середньої освіти, що відображені двічі у плані освітнього процесу (і у частині профільної середньої освіти, і у частині освітньо-професійної підготовки), не рахують двічі і не вивчають двічі.

5.41. У разі, якщо освітній компонент ОПП за назвою відрізняється від назви навчального предмета профільної середньої освіти, з яким інтегрується, до переліку навчальних предметів профільної середньої освіти навчального плану включають назву відповідно до програми профільної середньої освіти, у дужках – назву відповідно до ОПП з позначкою*, тоді як до переліку освітніх компонентів ОПП навчального плану вносять назву відповідно до ОПП з позначкою*, у дужках - назву відповідно до програми профільної середньої освіти.

5.42. Навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти розробляють на підставі відповідної ОПП. Усі освітні компоненти навчального плану мають відповідати освітньо-професійній програмі у частині переліку та назв освітніх компонентів (навчальних предметів), обсягу кредитів ЄКТС та годин, форм підсумкового контролю.

5.43. Навчальний план є підставою для розроблення *робочого навчального плану* на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення.

5.44. Робочий навчальний план - це нормативний документ Коледжу на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне,

організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

Робочий навчальний план розробляється навчально-методичним кабінетом та затверджується заступником директора з навчальної роботи коледжу.

5.45. Розклад занять, екзаменів Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, графіками екзаменів, графіками роботи екзаменаційних комісій, консультацій, а також наказами на проведення практики.

Розклади занять, графіки проведення екзаменів, графіки роботи екзаменаційних комісій, накази на проходження практики на кожний семестр укладає навчально-методичний кабінет відповідно до графіка навчального процесу на поточний навчальний рік за кожною освітньо-професійною програмою. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Розклади занять і графіки консультацій, оприлюднюються не пізніше, ніж за два тижні до їх початку.

Графіки складання екзаменів оприлюднюються не пізніше, ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії.

5.46. *Індивідуальний навчальний план* розробляється та затверджується для кожного здобувача фахової передвищої освіти на кожний навчальний рік на основі навчального плану.

Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються цим Положенням та Положенням про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

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

5.47. Навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності є:

- навчальна програма дисципліни;
- робоча навчальна програма дисципліни;
- плани занять;
- конспект лекцій з навчальної дисципліни;

- методичні вказівки для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять;
- методичні вказівки до виконання розрахунково-графічних завдань (розрахункових робіт);
- засоби діагностики знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни (тести, індивідуальні завдання, збірники ситуаційних завдань, кейси);
- методичні вказівки з організації самостійної роботи здобувачів освіти;
- комп'ютерні презентації;
- екзаменаційна документація (питання, задачі та практичні завдання, білети).

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

Програма навчальної дисципліни (навчального предмету, практики) визначає її зміст і місце в освітньо-професійній (освітній) програмі, мету, завдання, результати навчання, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

Робоча навчальна програма, плани занять, конспект лекцій з навчальної дисципліни, методичні вказівки для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять, методичні вказівки до виконання розрахунково-графічних завдань (розрахункових робіт) подаються на розгляд та схвалення циклової комісії до початку навчального року.

Робочі програми навчальних дисциплін (у запропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає зі ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

Вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються Положенням про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

За забезпечення та надання навчально-методичного забезпечення навчального процесу на сайт Коледжу відповідають голови циклових комісій.

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.

Поточний контроль знань здобувачів освіти здійснюється таким чином:

1. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти I курсу здійснюється за 12-бальною шкалою;

2. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти II курсу за освітньою програмою профільної середньої освіти здійснюється за 12-бальною шкалою, з освітніх компонентів, що входять до складу освітньо-професійної підготовки (ОПП) - за 4-бальною шкалою.

З метою формування рейтингу успішності здобувачів освіти для призначення академічних стипендій, бали, отримані за 4-бальною шкалою, переводяться у 12-бальну шкалу.

У Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів, відомостях семестрового контролю підсумкова оцінка за семестр виставляється як за 4-бальною, так і 12-бальною та шкалою.

Алгоритм переведення оцінок з 4-бальної у 12-бальну шкалу:

- «5» балів - «11» балів;
- «4» бали - «8» балів;
- «3» бали - «5» балів;
- «2» бали - «2» бали.

3. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти III-IV курсів здійснюється за 4-бальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та 2-бальною шкалою «зараховано», «незараховано».

6.2. *Проміжний контроль* проводить у формі проміжної атестації з кожної навчальної дисципліни (предмета) один раз на два місяці, згідно розпорядження директора коледжу, при наявності не менше 3-х поточних оцінок за практичні, лабораторні, семінарські заняття, незалежно від кількості проведених занять. Якщо здобувач освіти отримав менше трьох оцінок, то він вважається не атестованим. У Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів робиться запис - «н/а». Результати перездачі незадовільної оцінки виставляються в журнал.

6.3. *Семестровий контроль* проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), розрахунково-

графічних та розрахункових робіт тощо), семестрового заліку, захисту звіту з практики.

Формами семестрового контролю є семестровий (диференційований) залік й екзамен. Усі екзамени й заліки здобувачі освіти повинні складати в повній відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

6.4. *Семестровий (диференційований) залік* – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання розрахунково-графічних та розрахункових робіт, певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях) протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутністю екзамену і не передбачає обов'язкової присутності здобувача освіти на заліковому заході.

Заліки оцінюються за дворівневою шкалою: «зараховано», «незараховано», й чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Залік з предметів освітньої програми профільної середньої освіти за кожен семестр передбачає диференційовану оцінку.

У разі, якщо навчальна дисципліна за освітньо-професійною програмою викладається два семестри, то оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за перший із семестрів, здійснюється за двобальною шкалою: «зараховано», «незараховано», а за другий семестр – за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Протягом 3-х днів після закінчення вивчення навчальної дисципліни викладач оголошує оцінку здобувачу освіти (в т.ч і через Google Classroom), заповнює та здає завідувачу відділення відомість семестрової успішності.

Якщо здобувач освіти не отримав залік за результатами поточного контролю, залік виставляється за результатами виконання ним залікової контрольної роботи або підсумкової співбесіди (форму проведення заліку визначає викладач).

Залік із практики передбачає диференційовану оцінку.

Залік розрахунково-графічних та розрахункових робіт здійснюється на двобальною шкалою: «зараховано», «незараховано».

6.5. *Семестровий екзамен* є контрольним заходом, який проводиться з окремої навчальної дисципліни з метою перевірки та визначення рівня її засвоєння здобувачами освіти.

Семестрові экзамени складаються відповідно до розкладу екзаменів. Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальними графіками підготовки, складають заліки та экзамени за загальним розкладом.

Форму проведення екзамену (усна або письмова) визначає циклова комісія в межах годин, відведених для проведення екзамену.

6.6. Екзаменаційна документація (питання, задачі та практичні завдання, білети, критерії оцінювання знань), затверджується на засіданні циклової комісії за місяць до початку екзаменаційної сесії. Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати програмі навчальної дисципліни. У білетах не допускається дублювання питань. Екзаменатор має право ставити здобувачам додаткові питання, а також, крім теоретичних питань, давати задачі та приклади для розв'язання за програмою курсу. Під час екзамену здобувачі можуть користуватися з дозволу екзаменатора довідковою літературою, посібниками тощо.

Для визначення оцінки на екзамені за основу береться рівень засвоєння здобувачами матеріалу, передбаченого робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

6.7. При проведенні семестрових екзаменів викладачі мають дотримуватись єдиних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів з метою створення умов для опанування дисциплін навчального плану як системи професійної підготовки фахівців.

6.8. Оцінку, яку одержав здобувач під час заліку, екзамену викладач виставляє в індивідуальний навчальний план здобувача (залікову книжку), відомість обліку успішності, журнал обліку роботи академічної групи та викладачів. Незадовільні оцінки в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) не вносяться. Відповідальність за правильність оформлення документів заліково-екзаменаційної сесії несе викладач та завідувач відділення, за збереження залікової книжки – здобувач, індивідуального навчального плану, відомостей обліку успішності – завідувач відділення.

6.9. Якщо здобувач не з'явився на екзамен з поважних причин, у відомість успішності викладач робить помітку «не з'явився». Якщо здобувач не з'явився на екзамен без поважних причин (до наступного екзамену не подав відповідних виправдних документів), його оцінка вважається незадовільною.

6.10. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджуються документально, здобувачів освіти можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ по Коледжу.

6.11. Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу заступника директора з навчальної роботи або завідувача відділення не дозволяється.

6.12. У разі виникнення суперечностей між викладачем та здобувачем щодо об'єктивності оцінювання, наказом директора коледжу створюється комісія з трьох осіб (завідувач відділення як адміністративна особа, викладач за фахом та викладач, який контролює упередженість) для прийняття заліку чи екзамену в цього здобувача освіти.

6.13. Здобувачам освіти, які одержали не більше двох незадовільних оцінок за залік або екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання заліку або екзамену допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні заліку або екзамену у здобувача освіти приймає комісія, яка створюється наказом директора коледжу. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною. Перескладання незадовільної оцінки не є підставою для включення здобувача освіти до рейтингу успішності для нарахування академічної стипендії на наступний семестр.

Перескладання заліків, екзаменів із метою підвищення оцінки не допускається.

6.14. Для документального оформлення результатів ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти виписується окрема відомість. Викладач заповнює відомість відповідним чином, одержує й повертає її на відділення у визначений день ліквідації академічної заборгованості. Такий самий порядок використовується й щодо оформлення результатів повторного складання здобувачем освіти екзамену (заліку) комісією.

6.15. На відділеннях коледжу складаються зведені відомості обліку успішності здобувачів освіти, де фіксуються результати екзаменів, заліків, навчальної та виробничої практики, розрахунково-графічних та розрахункових робіт.

6.16. Якщо здобувач освіти одержав більше двох незадовільних оцінок з заліків або екзаменів за семестр, він підлягає відрахуванню з Коледжу.

За поданням завідувача відділення здобувачів освіти, які мають академічну заборгованість, відраховують з Коледжу за невиконання індивідуального навчального плану, якщо вони:

а) мають академічну заборгованість із трьох або більше дисциплін;

б) не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни (до початку наступного семестру або в інший термін, визначений наказом по Коледжу);

в) не виконали програму виробничої практики або одержали незадовільну оцінку під час захисту звіту.

6.17. Перезарахування результатів раніше складених заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю здобувачам освіти, поновленим на навчання, переведеним із інших закладів фахової передвищої освіти, вищої освіти, інших форм навчання, проводять завідувачі відділень за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

6.18. 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 перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні документів про освіту».

6.19. Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану відповідного курсу, склали всі екзамени й заліки, переводяться на наступний курс наказом по Коледжу.

6.20. За результатами складання сесії здобувачам освіти призначається стипендія на підставі Правил призначення та виплати академічних стипендій здобувачам освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

6.21. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про оцінювання знань здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

6.22. *Атестація здобувачів освіти* поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 7 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 2 січня 2019 року за № 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.23. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у таких формах:

- кваліфікаційний іспит;

- іспит з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі» за освітньо-професійними програмами: Підземна розробка корисних копалин, Відкрита розробка корисних копалин, Експлуатація та ремонт гірничого електромеханічного обладнання та автоматичних пристроїв.

Кваліфікаційний іспит проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів освіти із декількох навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

6.24. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

6.25. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу (кваліфікаційний іспит, іспит з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі») здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про випускну атестацію здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

Програму та методику проведення кваліфікаційного іспиту та іспиту з навчальної дисципліни «Охорона праці» визначають циклові комісії, які беруть участь у підготовці фахівців певного профілю, затверджують на засіданні і доводять до відома здобувачів освіти не пізніше ніж за семестр до початку атестації. Циклові комісії готують екзаменаційні матеріали (питання, тести, комплексні практичні завдання, білети, критерії оцінювання навчальних знань здобувачів освіти), які мають повністю відповідати навчальним програмам із дисциплін, що виносяться на атестацію.

6.26. 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.

Здобувачу освіти, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки "добре", склав атестаційні іспити з оцінками "відмінно", а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається документ про фахову передвищу освіту з відзнакою.

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі закладів фахової передвищої освіти допускається у випадках, передбачених законом.

7.2. Заклади фахової передвищої освіти забезпечують 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 (Українська мова за професійним спрямуванням) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми профільної старшої 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 здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення виділеного на них часу.

7.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною або державною мовою.

7.5. Відповідно до освітньої, 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 фахової передвищої 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 Коледжу.

7.6. За бажанням здобувачів фахової передвищої освіти та за наявності відповідних умов Коледж може забезпечити 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 виділеного на них часу.

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. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів фахової передвищої 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 в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів визначені Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 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. У випадку прийняття відповідного рішення закладом фахової передвищої освіти, 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 цим освітнім компонентом.

IX. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

9.1. Тривалість навчального року становить 52 тижні та 43 тижні для випускних курсів, з яких сумарна тривалість канікул становить 12 тижнів та 2 тижні для випускних курсів, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти - перерва в теоретичному навчанні.

Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами.

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

9.3. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої освіти складає 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), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів.

9.5. На підготовку та проходження підсумкового контролю (іспит з навчальної дисципліни "Охорона праці в галузі", кваліфікаційний іспит) виділяється не менше одного кредиту ЄКТС на кожний екзамен.

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

9.6. Залучення здобувачів фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

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

Директор коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових

кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

9.9. Здобувач фахової передвищої 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, в 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 освітніх установах (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 закладом фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету

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.

9.12. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності здобувачів освіти є:

- академічний плагіат;

- фальсифікація;

- списування;

- обман;

- хабарництво.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності, яку визначає Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

Х. 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 затверджені наказом МОН від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 1 червня 2021 р. за № 786/36408.

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

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

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