

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 03-7.5/01-2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«17» 09 2024р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/01-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» 08 2024р
Протокол № 1


Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений з
якості


підпис

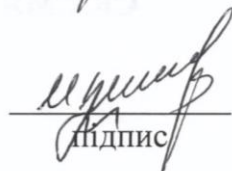
Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище
30.08 2024 р.

Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище
30.08 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи


підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище
30.08 2024 р.

Голова курсантської ради


підпис

Л.М. Корольков
ініціали, прізвище
30.08 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 03-7.5/01-2021

ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Основні терміни та їх визначення	6
3	Загальні засади організації освітнього процесу	9
4	Рівень та ступінь фахової передвищої освіти	11
5	Форми здобуття фахової передвищої освіти в коледжі	12
6	Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти	14
7	Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності	22
8	Оцінювання та визнання результатів навчання	32
9	Мова освітнього процесу	45
10	Академічна мобільність	46
11	Учасники освітнього процесу	46
12	Робочий час педагогічних працівників	52
13	Бюджет часу та можливості здобувача освіти	53
14	Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти	55
15	Прийом, переведення на наступний курс, відрахування, переривання навчання, переведення на місця держзамовлення і поновлення здобувачів освіти	56
16	Працевлаштування випускників коледжу	59
17	Координація освітнього процесу в коледжі	59
18	Прикінцеві положення	60
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 03-7.5/01-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 03-7.5/01-2024	

1 Загальні положення

1.1 Положення «Про організацію освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»)) розроблено на підставі «Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти», затвердженого наказом МОН України №510 від 02 травня 2023 р., відповідно до частини другої статті 45 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2 Положення «Про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» затверджується колегіальним органом управління коледжу – Педагогічною радою.

1.3 Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року №2745-VIII;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року № 463-IX;
- Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10 лютого 1998 року № 103/98-ВР;
- Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»);
- «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187;
- «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266;
- «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341;
- Наказу МОН України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»;
- Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її основних документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»;
- Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 р. № 510;
- «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», наказ Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 р. № 686;
- Постанова КМУ від 12.07.2004 № 882 в редакції постанови КМУ від

28.12.2016 № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»;

- «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти», наказ Міністерства освіти і науки України від 21.06.2023 р. № 775;

- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія»;

- Правила внутрішнього розпорядку Національного університету «Одеська морська академія»;

- СК СМЯ 03-7.5/06-2024 «Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та роботу екзаменаційної комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», інших документів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», визначених законодавством.

1.4 ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії, а також відповідно до ліцензії забезпечує здобуття профільної середньої освіти професійного і академічного спрямування.

1.5 Положення про організацію освітнього процесу (надалі – Положення) у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в коледжі відповідно до законодавства України, стандартів фахової передвищої та повної загальної (профільної) середньої освіти, враховуючи основні завдання та принципи Європейської кредитно-трансферної системи.

1.6 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 фахову передвищу освіту (далі – здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.7 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).

1.8 Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 р. № 510.

1.9 Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами заочною, заочною формою здобуття освіти в закладах фахової передвищої освіти визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 р. № 1321.

1.10 Освітній процес в коледжі організується і провадиться з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, компетентної, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої

адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.11 Мовою освітнього процесу в коледжі є державна мова (українська). Засади мовної політики визначаються Конституцією України (стаття 10), Законами України «Про освіту» та «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

1.12 Організація освітнього процесу здійснюється структурними підрозділами Коледжу (навчальна частина, відділення, циклові комісії, навчально-виробничі майстерні, спеціалізовані лабораторії тощо) на основі освітньо-професійних програм, навчальних планів, індивідуальних навчальних планів та цього Положення за активної участі здобувачів освіти у формуванні індивідуальних траєкторій навчання у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.13 Коледж надає здобувачам освіти можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчально-методичними матеріалами, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку НУ «ОМА».

2 Основні терміни та їх визначення

У положенні використовують наступні терміни та поняття, які зазначені в Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та нормативних документах «Про ліцензування освітньої діяльності», «Розроблення освітньо-професійних програм» тощо.

Абсолютна успішність – відсоток атестованих здобувачів освіти від загальної кількості здобувачів освіти в учбовій академічній групі, на відділенні, на курсі, в цілому по коледжу (нормативний відсоток – не менше 90).

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

Академічна мобільність у фаховій передвищій освіті – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна різниця – це розбіжність між навчальним планом, за яким курсант (студент) навчався і за яким бажає навчатися при переведенні, поновленні або зарахуванні на навчання для одержання фахової передвищої освіти.

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

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

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. Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Здобувачі освіти – студенти, курсанти, зараховані до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти.

Інклюзивне навчання – система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Інклюзивна група – група у Коледжі, де поряд із іншими здобувачами освіти навчаються одна або більше осіб з особливими освітніми потребами.

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

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.

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

Кредитна мобільність – навчання у закладах фахової передвищої та вищої

освіти з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА». При цьому загальний період навчання для таких учасників освітнього процесу за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

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

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.

Освітня діяльність – діяльність закладів фахової передвищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

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

Особа з особливими освітніми потребами – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

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

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

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

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.

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

– заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і

відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

– створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

– побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти.

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

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

Якісна успішність – відсоток атестованих здобувачів освіти на рівні результатів навчання (7–12 балів для профільної середньої освіти; 4, 5 (75–100) балів – для фахової передвищої освіти) від загальної кількості здобувачів освіти в учбовій академічній групі, на відділенні, на курсі, в цілому по коледжу (нормативний відсоток – не менше 50).

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

3 Загальні засади організації освітнього процесу

3.1 **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.

3.2 **Основними завданнями Коледжу 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 освітніми програмами;

- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3.3 Принципи освітньої діяльності

Діяльність Коледжу провадиться на таких основоположних принципах:

- інтеграція в європейський та світовий освітній простір;
- якість надання освітніх послуг, зміст освіти та її результати;
- відповідність рівня підготовки випускників вимогам сучасного міжнародного ринку праці та європейського простору освіти.

В освітній діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» визнається пріоритет інтересів людини як найвищої цінності суспільства. Виходячи з цього, усі освітні послуги, що надаються коледжем, базуються на принципах доступності, фундаментальності підготовки, безперервності, демократизму, варіативності, інноваційності та створенні умов для самовизначення особи, яка навчається.

Освітній процес в коледжі забезпечує можливість здобуття особами, які навчаються, знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку.

Належна підготовка фахівців для роботи в складі екіпажів морських та річкових суден має забезпечити ефективне використання, безпечну та безаварійну експлуатацію цих об'єктів, захист навколишнього середовища, дотримання конвенційних, законодавчих та інших нормативних вимог у морській сфері, адаптацію людини до специфічних умов роботи на цих об'єктах, а також отримання випускниками кваліфікаційних дипломів (свідоцтв) за належними рівнями відповідальності.

Виховний процес здійснюється через забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в душі патріотизму і поваги до Конституції України, формування національних світоглядних позицій, ідей, поглядів і переконань на основі цінностей вітчизняної та світової культури, уміння жити в громадянському суспільстві, духовності та фізичної досконалості, можливість поглибленого вивчення англійської мови як мови професійного спілкування на флоті.

4 Рівень та ступінь фахової передвищої освіти

У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» здійснюється підготовка фахівців із фахової передвищою освітою – за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

4.1 Рівень фахової передвищої освіти відповідає п'ятому рівню Національної рамки кваліфікації і передбачає 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; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.

4.2 Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» в результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти відповідної освітньо-професійної програми.

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

4.4 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 180 кредитів ЄКТС, з яких 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визначення результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненими спеціальностями профілем.

4.5 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

4.6 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної освіти), фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50% загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

4.7 Підготовка фахових молодших бакалаврів, які здобувають освіту на основі базової середньої освіти, здійснюється по єдиному навчальному плану, який об'єднує зміст програми профільної середньої освіти та освітньо-професійну програму підготовки фахового молодшого бакалавра.

5 Форми здобуття фахової передвищої освіти у коледжі

5.1 Формами здобуття фахової передвищої освіти у коледжі є: інституційна (очна (денна), заочною).

5.2 **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 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 формою здобуття освіти, мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

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

Освітній процес за денною формою навчання передбачає постійний особистий контакт педагогічного працівника і курсанта (студента), що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь. Особи, які навчаються, зобов'язанні щодня бути присутніми заняттях згідно розкладу занять і не пропускати їх без поважних причин, своєчасно виконувати навчальні завдання згідно з робочим (індивідуальним) навчальним планом.

5.3 **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 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.

Заочна форма навчання характеризується етапністю. На першому етапі відбувається отримання бази знань і методики для самостійного засвоєння навчальної інформації та формування умінь (установча сесія), на другому етапі студент-заочник самостійно засвоює навчальний матеріал, виконує заплановані індивідуальні завдання, а на третьому – проводиться безпосередня перевірка результатів навчання (перевірка індивідуальних завдань, захист курсових проєктів (робіт), складання екзаменів і заліків, підсумкова атестація тощо). При цьому ці етапи віддалені один від одного за часом згідно з графіком освітнього процесу.

5.4 **Дистанційна форма здобуття фахової передвищої 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.

5.5 Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалюється рішенням педагогічної ради ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності (спеціалізації). Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості у коледжі зазначаються в Положенні.

5.6 Форми здобуття освіти можуть бути поєднані. Зокрема, враховуючи специфіку практичної підготовки, що виявляється у відірваності особи, що навчається, від навчального закладу на значний період часу, коледж широко запроваджує, згідно СК СМЯ 03-7.5/03-2024 «Положення про дистанційне навчання у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», в освітній процес і розвиває дистанційні засоби навчання (у тому числі, що стосується використання інформаційно-комунікаційних засобів та інформаційних ресурсів глобальних інформаційно-освітніх мереж), спрямовані на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників освітнього процесу.

5.7 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до коледжу та/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 СК СМЯ 03-7.5/22-2024 «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

5.8 Організація освітнього процесу регламентується цим Положенням, СК СМЯ 06-7.5/01-2024 «Положення про заочну форму навчання у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та СК СМЯ 03-7.5/03-2024 «Положення про дистанційне навчання у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

5.9 Неформальна та інформальна освіта

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

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям. Така навчальна діяльність не обов'язково цілеспрямована та структурована, але сприяє розширенню професійних знань та умінь і є однією з ключових компетентностей особистості.

6 Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти

6.1 Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

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

У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» використовується групова та індивідуальна форми організації навчальних занять.

Групова форма організації навчальних занять у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» передбачає поділ осіб, які навчаються, на академічні групи з максимальною кількістю 30 осіб в групі.

Групи формуються із здобувачів освіти відповідної освітньо-професійної програми або за спеціальністю. Формування академічних груп здійснює завідувач відділенням за фахом перед початком I семестру навчання, склад групи та її номер затверджується відповідним наказом по коледжу. Академічна група може поділятися на підгрупи (чисельністю не менше 10 осіб в кожній) при виконанні лабораторних (практичних) робіт по відповідним дисциплінам. Формування підгруп здійснюється завідувачем відділення, як правило перед початком нового навчального року.

Індивідуальна форма організації навчальних занять у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» передбачає проведення навчальних занять з окремими здобувачами освіти. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану особи, яка навчається, і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом особи, яка навчається.

6.2 Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

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

6.2.3 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 навчальних кабінетах коледжу.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал одної або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається програмою навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені програмою навчальної дисципліни. Такі лекції проводяться провідними вченими, керівниками або фахівцями промислових підприємств в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – викладачами, які мають відповідну кваліфікацію згідно чинним ліцензійним умовам (вчене звання, науковий ступінь, базову освіту, досвід роботи в галузі, стажування, навчальні посібники, підручники, монографії тощо), а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати циклової комісії складену ним програму навчальної дисципліни, конспект лекцій або розширений план лекцій, комплект індивідуальних завдань (якщо вони заплановані) та контрольні завдання для проведення передбаченого навчальним планом проміжного та підсумкового контролю, інші методичні матеріали, які забезпечують реалізацію програми навчальної дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватися програми навчальної дисципліни щодо тематики і концептуальних основ змісту лекційних занять. Він вільний у виборі форм, методів і засобів донесення навчального матеріалу до здобувачів освіти.

Перевірка читання лекції здійснюється шляхом оцінки результатів навчання, вивчення думки здобувачів освіти, відвідування занять головою циклової комісії та адміністрацією коледжу.

6.2.4 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 використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторними приладами, тренажерами, установками тощо) з однією академічною групою (підгрупою).

Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища (на підприємстві, в наукових лабораторіях тощо). Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислю-

вальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Перелік тем лабораторних занять визначаються програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Основні етапи підготовки і проведення лабораторного заняття: проведення попереднього контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи; виконання конкретних завдань у відповідності з запропонованою тематикою; оформлення індивідуального звіту; оцінювання результатів роботи здобувачів освіти викладачем.

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

Оцінювання результатів роботи здобувачів освіти здійснюється викладачем, який проводив лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі академічній групі. Підсумкові оцінки, отримані курсантом (студентом) за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

6.2.5 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 навчальних кабінетах або лабораторіях коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обладнанням, обчислювальною технікою, технічними засобами навчання, тренажерами з однією академічною групою (підгрупою).

Перелік тем і зміст практичних занять визначається програмою навчальної дисципліни.

Для проведення практичного заняття викладачем готуються відповідні методичні матеріали: тести для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями; набір практичних завдань різної складності для розв'язування їх курсантами (студентами) на занятті та необхідні дидактичні засоби.

Здобувачі освіти згідно з тематичним планом проведення практичних занять самостійно опрацьовують лекційний матеріал та рекомендовану літературу з відповідної теми, готують, при потребі, необхідні дидактичні матеріали та виконують домашні завдання.

Якість підготовки здобувачів освіти до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються викладачем і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

6.2.6 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 навчальних кабінетах коледжу з однією академічною групою.

Семінари сприяють розвитку творчої самостійності курсантів (студентів), поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують педагогічний такт, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії.

Перелік тем і питань семінарських занять визначається програмою навчальної дисципліни.

Оцінки, отримані здобувачами освіти на семінарських заняттях, враховуються під час підсумкового семестрового оцінювання з навчальної дисципліни.

6.2.7 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. Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи курсантів (студентів). Під час підготовки до екзаменів (семестрових, підсумкових) проводяться групові консультації. Консультації проводяться в навчальних кабінетах коледжу.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим цикловою комісією розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни. Обсяг часу для проведення консультацій визначається наказом Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 р. № 686.

6.2.8 Самостійна робота – 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.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу курсанта (студента) денної форми навчання, регламентується навчальним планом і повинен складати від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Самостійна робота курсанта (студента) забезпечується системою навчально-методичного забезпечення, передбаченою програмою навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку курсанта (студента).

Самостійна робота курсанта (студента) з вивчення навчального матеріалу з конкретної дисципліни може проходити в бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також в домашніх умовах.

Для забезпечення належних умов роботи здобувачів освіти, у разі необхідності, ця робота здійснюється за попередньо складеним на відділенні графіком, що гарантує можливість індивідуального доступу курсанта (студента) до необхідних дидактичних і технічних засобів загального користування. Графік доводиться

до відома курсантів (студентів) на початку навчального семестру.

Під час організації самостійної роботи здобувачів освіти, з використанням складного обладнання чи устаткування повинна передбачатись можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача циклової комісії.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння курсантом (студентом) у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних занять.

6.2.9 Індивідуальні завдання – одна з форм самостійної роботи, що передбачає створення умов для належної реалізації творчих можливостей здобувачів освіти, і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які вони отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать: реферати, розрахункові та графічні роботи, курсові роботи (проєкти), дипломні роботи (проєкти) тощо.

Види індивідуальних занять, їхній обсяг, форми та методи проведення, форми та методи контролю визначає навчальний план, програма навчальної дисципліни. Забороняється вводити додаткові, не передбачені навчальним планом індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання виконуються курсантами (студентами) самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку викладача.

Реферати, аналітичні огляди тощо – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань курсантів (студентів) з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів.

Курсова робота (проєкт) з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення та узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти під час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи (проєкти) виконуються згідно з навчальним планом.

Порядок організації курсового проєктування у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» визначається відповідним Положенням.

Тематику курсових робіт (проєктів) визначають викладачі навчальних дисциплін (керівники курсових робіт / проєктів) по узгодженню із відповідними цикловими комісіями. Тематика курсових робіт (проєктів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

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

В одному семестрі планується не більше двох курсових робіт (проєктів).

Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсової роботи (проєкту) проводиться прилюдно перед комісією у складі двох-трьох викладачів циклової комісії, в тому числі і керівника курсової роботи (проєкту). Результати захисту курсової роботи

(проєкту) оцінюються за національною та європейською шкалою. Оцінка виставляється у відомість та індивідуальний навчальний план курсанта (студента).

Курсант (студент), який без поважної причини не подав курсову роботу (проєкт) у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки курсант (студент) за рішенням комісії виконує курсову роботу (проєкт) за новою темою або перепрацьовує попередню роботу (проєкт) в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи (проєкти) зберігаються в архіві протягом трьох років.

Випускні кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти / роботи) виконуються на завершальному етапі навчання студентів в Коледжі та передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх для вирішення конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою проєкту (роботи).

Порядок організації виконання випускної кваліфікаційної роботи (дипломного проєктування) у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» визначається СМЯ 04-7.5/14-2024 «Положення про дипломне проєктування».

Студент має право обрати тему випускної кваліфікаційної роботи (проєкту), визначену випусковою цикловою комісією, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Керівниками випускних кваліфікаційних робіт (дипломних робіт / проєктів) призначаються провідні викладачі відповідних циклових комісій. До керівництва випускними кваліфікаційними роботами (дипломними роботами / проєктами) можуть залучатися висококваліфіковані фахівці з відповідної галузі, які мають практичний досвід роботи за фахом не менше 10 років.

Порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт регламентує СК СМЯ 03-7.5/06-2024 «Положення про порядок створення, організацію і роботу екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та СК СМЯ 04-7.5/14-2024 «Положення про дипломне проєктування».

Випускні кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти) зберігаються в архіві ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

6.3 Практична підготовка

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, спеціалізацією) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації за відповідним фахом.

Практична підготовка осіб, які навчаються в Коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на суднах морського і річкового флоту, підприємствах, установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних

підрозділах коледжу, що забезпечують практичну підготовку.

Зміст практичної підготовки визначається освітньо-професійними програмами за кожною спеціальністю (спеціалізацією).

Терміни практичної підготовки встановлюються навчальним планом, графіком освітнього процесу та наказами начальника коледжу.

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 України.

Основними видами практичної підготовки в Коледжі є: навчальна, технологічна, плавальна, виробнича, переддипломна практики тощо. Допускаються інші види практик, які передбачені навчальними планами.

Практична підготовка є обов'язковою складовою освітнього процесу, тому оцінка «незадовільно» за результатами практичної підготовки, чи невиконання програми практичної підготовки з будь-яких причин, розцінюється як академічна заборгованість і не дає підстави для участі здобувачу освіти у рейтингу для нарахування стипендії.

6.3.1 Технологічна практика – вид практичної підготовки, яка проводиться з метою ознайомлення здобувачів освіти з виробничими процесами і технологічними циклами виробництва, відпрацювання практичних вмінь і навичок за спеціальністю (спеціалізацією), закріплення теоретичних знань, придбання первинного практичного досвіду.

Базами технологічної практики можуть бути, як структурні підрозділи Коледжу (навчальні майстерні, лабораторії), так і підприємства галузі.

6.3.2 Плавальна практика – вид практичної підготовки, яка проводиться згідно вимог Міжнародної конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року з поправками для закріплення теоретичних знань, придбання практичного досвіду роботи на суднах.

Зміст плавальної практики визначається книгою реєстрації підготовки (за фахом).

Базами плавальної практики можуть бути морські та річкові судна українських та іноземних компаній.

Якщо здобувач освіти отримав від судноплавної або крюінгової компанії запрошення на плавальну практику у терміни, які не збігаються з графіком освітнього процесу, за поданням завідувача відділення, наказом начальника коледжу така особа переводиться на індивідуальний графік навчання і направляється на індивідуальну плавальну практику.

6.3.3 Навчальна практика з введення в спеціальність та будівельного матеріалознавства, Навчальна геодезична практика – вид практичної підготовки, яка проводиться з метою ознайомлення здобувачів освіти з майбутньою професією, вміння працювати з теодолітом, нівеліром, проводити їх перевірки, вимірювати горизонтальні і вертикальні кути, визначати перевищення і позначок крапок, робити геодезичні зйомки, вирішувати конкретні інженерно-геодезичні задачі.

6.3.4 Навчальна гідрометрична практика – вид практичної підготовки,

яка проводиться з метою навчання здобувачів освіти робити проміри глибин у прибережній зоні, вимірювати швидкості і напрямки плинів, вести спостереження за коливаннями рівня моря, визначати характер даних ґрунтів.

Навчальна практика завершується **практикою для отримання робітничої професії**: бетонника, арматурника, муляра, маляра, штукатурка, електрозварювальника. Завершенням практики є виконання кваліфікаційної роботи і здача іспиту на одержання кваліфікації за однією із перелічених спеціальностей. Студенти складають кваліфікаційні іспити на підприємствах – базах практики.

6.3.5 Заключною фазою практичного навчання для студентів є **переддипломна практика**, метою якої є узагальнення та удосконалення теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі навчання, збір і систематизація матеріалів, необхідних для розробки дипломного проєкту.

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики забезпечують відповідні відділення, циклові комісії та відділ практики згідно їхніх планів роботи.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від коледжу.

Організація і проведення практик як складової частини практичної підготовки курсантів (студентів) регламентується нормативними документами МОНУ для фахової передвищої освіти, СК СМЯ 05-7.5/01-2024 «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФКМТ НУ ОМА».

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

6.5 Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий, підсумкова атестація здобувачів освіти) контроль. ВСП «ФКМТ НУ ОМА» забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення.

6.6 Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти відповідно до ДП СМЯ 01-9.1/01-2021 «Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання процесів», СК СМЯ 03-7.5/32-2024 «Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

6.7 Коледж має право встановлювати та може врегульовувати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

6.8 Організація навчання і викладання, індивідуальна взаємодія викладачів, адміністрації коледжу зі здобувачами освіти, механізми освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів освіти.

6.8.1 Освітній процес проводиться відповідно до затвердженого розкладу занять на підставі навчального плану, з використанням групової форми (академі-

чні групи).

6.8.2 Викладання проводиться на основі лекційно-практичних (семінарських) та лабораторних занять відповідно до програми початкової дисципліни (предмету) з використанням навчально-методичного забезпечення дисципліни (предмету).

6.8.3 Індивідуальна взаємодія викладачів і здобувачів освіти здійснюється в ході проведення консультацій, індивідуальних занять, виконання самостійних робіт тощо.

6.8.4 Взаємодія адміністрації коледжу зі здобувачами освіти здійснюється на зустрічах адмінперсоналу по відділенням, групам, на особистому прийомі та відповідних заходах.

6.8.5 Забезпечується відкрита, прозора і зрозуміла для здобувача освіти система оцінювання їх навчальних досягнень.

6.8.6 На початку семестру здобувачі освіти отримують від викладачів інформацію про програму навчальної дисципліни, одержані компетентності та результати навчання, вимоги до оцінювання, критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень (плани-заявки з навчальної дисципліни).

6.8.7 Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування навчальних досягнень кожного здобувача освіти, визначаючи його рейтинг 1-2 рази за навчальний семестр.

6.8.8 Система оцінювання в коледжі сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.

6.8.9 За результатами моніторингу здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення та міри щодо його коригування та заходи методичної допомоги для здобувача освіти.

6.8.10 Педагогічні працівники налагоджують співпрацю з батьками здобувачів освіти та особами, які їх замінюють.

6.8.11 В коледжі існує практика педагогічного наставника (класного керівника) та інших форм професійної і виховної співпраці із здобувачами освіти.

7 Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

7.1 Зміст освіти – це чітко окреслене коло знань, умінь, навичок і компетентностей, якими людина оволодіває шляхом навчання у навчальному закладі або самостійно. Він містить систему наукових знань про природу, суспільство, людське мислення, культуру та практичних умінь і навичок, необхідних для життєдіяльності людини. Зміст освіти в цілому має сприяти розв'язанню генерального завдання – формуванню гармонійної, всебічно розвиненої особистості.

Коли йдеться про зміст освіти, який лежить в основі професійної підготовки, то мається на увазі, що він орієнтований на формування професійної і загальної культури фахівців у широкому розумінні.

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» розроблення змісту освіти й навчання можливо представити схемою (рис. 1).

Нормативні документи верхньої частини схеми (національна рамка кваліфікацій та стандарт фахової передвищої освіти) розробляються на рівні держави і за-

тверджуються відповідними державними органами. Документи нижньої частини схеми розробляються Коледжем й затверджуються в Університеті, або в Коледжі.

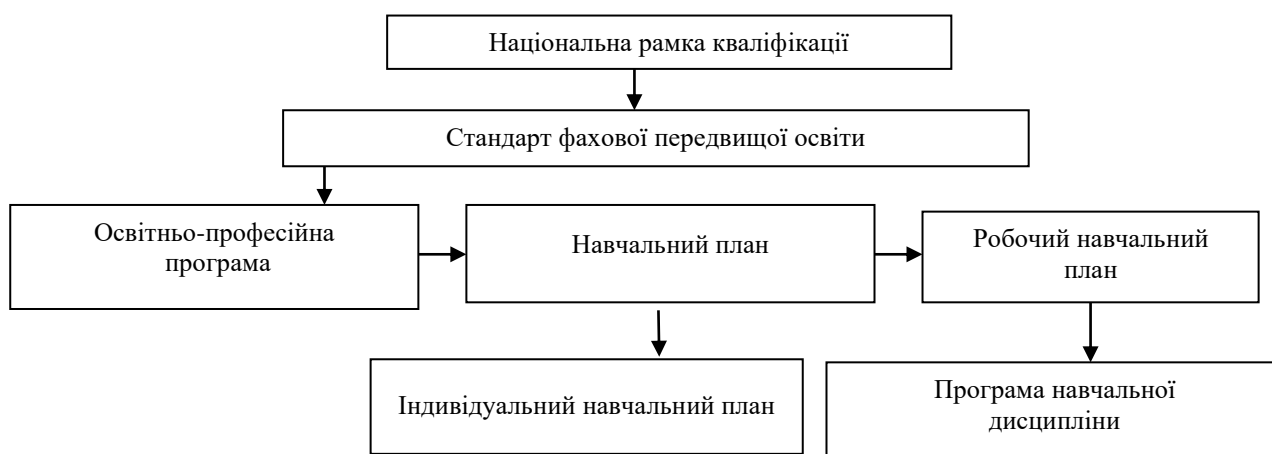


Рис. 1. Структура розроблення змісту освіти і навчання

7.2 Обов’язкова частина змісту освіти визначається відповідним стандартом фахової перед вищої освіти за спеціальністю. Вибіркова частина змісту освіти визначається за вибором здобувача освіти.

7.3 Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі освіти в Україні. Коледж забезпечує органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного і практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності, взаємодії з роботодавцями, їх організаціями та об’єднаннями, іншими соціальними та освітніми партнерами через навчальні плани, відповідні програми і договори, конкретні навчальні та виховні заходи.

7.4 За відповідність рівня підготовки здобувача освіти вимогам держаних стандартів, освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, освітньої програми профільної середньої освіти, стандартам освітньої діяльності коледжу, відповідають начальник коледжу, його заступники і керівники структурних підрозділів (відділення, циклові комісії тощо).

7.5 Основними нормативно-правовими документами забезпечення освітнього процесу в коледжі є:

- стандарти фахової передвищої освіти;
- освітньо-професійні програми;
- нормативно-правова база, яка регламентує організацію і проведення освітнього процесу;
- навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани;
- навчально-методичні комплекси з усіх обов’язкових і вибіркового освітніх компонентів, які охоплюють типові програми та програми навчальних дисциплін, програми практик, опорні конспекти лекцій або плани лекцій, методичні матеріали до семінарських, практичних та лабораторних занять (за наявності у програмі навчальної дисципліни відповідних видів навчальних занять), завдання для самостійної роботи, індивідуальні навчально-дослідницькі завдання (якщо передбачені

у програмі навчальної дисципліни); методичні вказівки з організації самостійної роботи здобувачів освіти, контрольні завдання (тести) до семінарських, практичних і лабораторних занять (за наявності у програмі навчальної дисципліни відповідних видів навчальних занять), комплексні контрольні роботи з навчальної дисципліни (ККР) для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу (за необхідності), критерії та систему оцінювання знань, умінь і навичок курсантів (студентів), тести та завдання для підсумкового контролю тощо;

- методичні вказівки і тематику курсових проєктів (робіт) та випускних кваліфікаційних робіт;
- підручники та навчальні посібники;
- інші навчально-методичні матеріали з урахуванням специфіки циклової комісії.

Навчально-методичний комплекс забезпечення навчальної дисципліни зберігається в циклових комісіях.

Навчально-методичний комплекс кожної навчальної дисципліни має бути розміщений у Віртуальному освітньому середовищі ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

7.6 Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти. Стандарти фахової передвищої освіти є обов'язковими до виконання в коледжі.

Стандарти фахової передвищої освіти розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки (крім стандартів спеціалізованої фахової передвищої освіти) з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах і галузевих об'єднань організацій роботодавців. Стандарти фахової передвищої освіти повинні бути придатними для гармонізації з відповідними професійними стандартами та стандартами вищої освіти в межах Національної рамки кваліфікацій.

Методичні рекомендації щодо структури та порядку розроблення стандартів фахової передвищої освіти визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (за наявності).

7.7 Освітня діяльність ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

7.8 У межах ліцензованої спеціальності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до СК СМЯ 03-7.5/07-2024 «Положення про освітньо-професійні програми і навчальні плани». 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).

7.9 Освітньо-професійна програма (надалі – ОПП) у сфері фахової передвищої освіти – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальності, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Рішення приймається колегіальним органом управління – Педагогічною радою коледжу.

Освітньо-професійна програма складається з обов'язкової та вибіркової частин.

7.10 Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (за наявності);
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форму 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 (спеціалізацією);
- 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 для працевлаштування випускника.

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

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

7.12 Освітньо-професійні програми зі 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 освіти.

7.13 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 десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої 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).

7.14 Здобувачі освіти приймають участь в обговоренні та вирішенні питань щодо удосконалення освітнього процесу, внесення пропозицій щодо змісту ОПП.

Алгоритм участі здійснюється таким чином:

- залучення здобувачів освіти для внесення пропозицій щодо актуальності освітньо-професійної програми здійснюється на етапі розроблення та узгодження освітньо-професійної програми;

- в ході реалізації ОПП регулярно (не менше 1 разу в семестр) проводиться оцінка підготовки фахівців і результатів навчання з точки зору здобувачів освіти і випускників;

- процедурою такої оцінки є опитування, анкетування, інтерв'ювання, соціальне дослідження, проектні залікові роботи випускників тощо;

- по результатам самоаналізу ОПП оформляються узагальнені пропозиції щодо її вдосконалення, які розглядає проектна група відповідної спеціальності (спеціалізації) та Педагогічна рада коледжу.

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

Освітня програма профільної середньої освіти – це система надання здобу-

вачеві освіти, який здобуває рівень фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти і одночасно одержує профільну середню освіту на основі Державного стандарту і визначає засади розроблення та впровадження коледжем освітньої програми профільної середньої освіти для подальшої підготовки фахових молодших бакалаврів на її основі.

Освітня програма визначає:

- загальний обсяг та структуру навчального навантаження;
- очікувані результати навчання;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- загальний обсяг навчального навантаження для здобувачів освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти, яке фінансується, складає 2660 годин;
- термін навчання на основі базової загальної середньої освіти не перевищує 4 роки, в залежності від структури і змісту підготовки фахівців;
- гранично допустиме тижневе навантаження на здобувача освіти I-II курсів складає 30 годин без врахування навчальних годин з предмету «Фізична культура»;
- зміст профільно навчання реалізується системою окремих предметів і курсів: базові та вибірково-обов'язкові предмети; профільні предмети; спеціальні курси;
- результати навчання, які виходять за рамки Державного стандарту, можуть бути зараховані коледжем в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються у кредитах ЄКТС та зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за ступенем фахового молодшого бакалавра;
- профіль навчання формується відповідно до спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка фахового молодшого бакалавра, перелік профільних предметів визначається коледжем, якщо інше не передбачено стандартами освіти.

Освітня програма профільної середньої освіти розробляється відповідно до ст.15 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Державного стандарту та методичних рекомендацій МОН України від 01.06.2018 р. (наказ № 570).

7.16 Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм та здійснення вибору навчальних дисциплін відбувається згідно СК СМЯ 03-7.5/07-2024 «Положення про освітньо-професійні програми і навчальні плани» та СК СМЯ 03-7.5/09-2024 «Положення про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибіркового навчальних дисциплін», які розроблені в коледжі, затверджені Педагогічною радою і введені в дію відповідним наказом по коледжу.

7.17 ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної про-

грами за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

7.18 Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються методичними рекомендаціями навчально-методичного центру фахової передвищої освіти МОН України та СК СМЯ 03-7.5/07-2024 «Положення про освітньо-професійні програми і навчальні плани».

7.19 Обсяг обов'язкових освітніх компонентів має становити не більше 90 відсотків, а вибіркових освітніх компонентів – не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС ОПП.

7.20 Навчальні плани ухвалюються Вченою радою університету і затверджуються ректором. Підпис ректора скріплюється печаткою НУ «ОМА».

7.21 Освітньо-професійні програми та навчальні плани підготовки фахівців не підлягають перегляду до закінчення повного циклу навчання за відповідною освітньо-професійною програмою. Зміни в освітньо-професійних програмах та навчальних планах можуть бути запроваджені виключно для нового набору вступників.

Підставою для внесення змін в діючі ОПП та розробки нових ОПП є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нового стандарту фахової передвищої освіти.
- внесення змін до циклів загальної та професійної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України, Педагогічної ради коледжу, Вченої ради університету), в тому числі до вибіркової частини на підставі пропозицій циклових комісій, затвердження нових стандартів освіти або пропозицій стейкхолдерів.

7.22 На основі навчального плану у визначеному Положенням порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. 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. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів визначається СК СМЯ 03-7.5/08-2024 «Положення про порядок формування та реалізацію індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА». Формуючи індивідуальний навчальний план курсанта (студента) на наступний навчальний рік, враховують фактичне виконання курсантом (студентом) індивідуального навчального плану попереднього навчального року.

7.23 Формування індивідуального навчального плану курсанта (студента) за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та робочим навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної про-

грами фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів вищої освіти в цьому або іншому закладі фахової передвищої або в закладі вищої освіти, та за погодженням з начальником коледжу включати їх до індивідуального навчального плану.

Процедура здійснення вибору здобувачем освіти навчальних дисциплін та формування академічних груп регламентується СК СМЯ 03-7.5/09-2024 «Положення про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибіркового навчального дисциплін».

Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану курсанта (студента), є обов'язковими для вивчення.

7.24 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 відповідно до Положення.

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

7.26 Програма навчальної дисципліни (навчального предмету, практики) визначає її зміст, мету, завдання, статус дисципліни (обов'язкова чи вибіркова); передумови для вивчення дисципліни; очікувані результати навчання та сформовані компетентності; програму, структуру (тематичний план) навчальної дисципліни; теми практичних (семінарських), лабораторних занять; завдання для самостійної роботи; індивідуальні завдання; форми контролю; засоби діагностики результатів навчання; схему нарахування балів за навчальною дисципліною; інструменти, обладнання та програмне забезпечення; рекомендовану літературу; інформаційні ресурси в Інтернеті.

Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмету, практики) визначаються в СК СМЯ 04-7.5/06-2024 «Порядок розроблення та затвердження програм навчальних дисциплін»

7.27 Програми навчальних дисциплін (навчального предмету, практики) розробляються цикловими комісіями згідно з вимогами відповідних ОПП підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності навчального матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження можливого дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються Методичною радою коледжу. Після ухвалення програм навчальних дисциплін Методичною радою їх затверджує начальник коледжу.

7.28 Планування освітнього процесу

7.28.1. Щорічно до 1 вересня Педагогічна рада коледжу затверджує план роботи коледжу на новий навчальний рік.

7.28.2. До початку навчального року Педагогічна рада коледжу затверджує «Графік освітнього процесу ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» на навчальний рік, на підс-

таві чого розробляється і затверджується розклад навчальних занять на семестр.

7.28.3 Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій), виконання кваліфікаційних робіт, атестації та канікул.

– навчальний рік починається, як правило, 1 вересня і включає в себе два семестри (осінньо-зимовий та весняно-літній), дві екзаменаційні сесії (зимову та літню) та практики;

– планова сукупна тривалість семестрів, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (курсу) не може бути меншою, ніж 40 тижнів;

– тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять або на підставі наказу начальника коледжу про зміни до графіка освітнього процесу;

– тривалість екзаменаційної сесії складає два тижні, однак може бути зменшена до одного тижня; інтервал між екзаменами, як правило, має становити не менше двох днів; з навчальної дисципліни планується тільки один вид підсумкового контролю, за винятком наскрізних навчальних дисциплін, які вивчаються впродовж декількох семестрів;

– сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу (крім випускного семестру) становить не менше 8 тижнів (у тому числі 2-3 тижні під час зимових канікул), але не більше 12 тижнів;

– для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у графіку освітнього процесу виділяється 2 тижні;

– за весь період навчання виділено до 60 кредитів від установленної кількості освітніх компонентів на підготовку фахівця на проходження практики з відривом від навчання, яка є обов'язковим компонентом нормативної частини програми підготовки фахівців; виробничі практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, навчальні практики плануються в навчальних планах після ознайомлення здобувачів освіти з курсом дисциплін, що мають на меті ознайомлення зі спеціальністю;

– регламент роботи для денної форми здобуття освіти затверджується начальником коледжу на кожний навчальний рік не пізніше 30 серпня.

7.28.4 Розподіл педагогічного навантаження між цикловими комісіями на наступний навчальний рік здійснюється заступником начальника коледжу з навчальної роботи до 15 червня. Остаточне затвердження навантаження, враховуючи підсумки прийому, здійснюється Педагогічною Радою коледжу до 30 серпня.

7.28.5 Планування організації та проведення освітнього процесу в поточному році здійснюють викладачі, циклові комісії, відділення за фахом та інші освітні структури до 10 вересня, відповідно вимог нормативних документів.

7.28.6 Обсяги навчального навантаження на проведення освітнього процесу встановлюються в кредитах ЄКТС для всіх видів навчальної діяльності (таких як лекції, семінари, практичні та лабораторні заняття, практика, самостійна робота, заліки, екзамени, підсумкова атестація).

7.28.7 60 кредитів ЄКТС, як правило, відповідають навчальному наванта-

женню навчального року. Навантаження здобувача освіти складає як правило 1800 годин на навчальний рік, з врахуванням самостійної роботи. Для семестру педагогічне навантаження встановлюється, як правило – 30 кредитів ЄКТС.

7.28.8 Розподіл аудиторних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, практиками та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Коледжу. При цьому максимальне тижневий навантаження не повинно перевищувати для здобувачів освіти 45 годин (1,5 кредиту ЄКТС), 30 годин аудиторних занять + 3 (4) години занять з дисципліни «Фізична культура» («Фізичне виховання») + 12 (11) годин – самостійна робота.

7.28.9 Графік освітнього процесу та розклад занять є основними нормативними документами, які регламентують організацію і проведення навчального та практичного процесу в коледжі, виходячи з наступних вимог:

- навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком освітнього процесу, який складається на навчальний рік з урахуванням поточних умов ефективної організації освітнього процесу;

- навчальні заняття тривають дві академічні години – «пари» (80 хвилин) без перерви між ними і проводяться за розкладом, затвердженим начальником коледжу;

- перерва між «парами» триває 20 хвилин;

- проведення навчання осіб, які навчаються, здійснюється відповідно до розкладу занять;

- розклад занять має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі;

- розклад занять затверджує начальник коледжу, як правило, не пізніше ніж за тиждень до початку семестру;

- відвідування усіх видів навчальних занять є обов'язковим для осіб, які навчаються;

7.28.10 Педагогічна рада на своєму засіданні розглядає питання та приймає рішення щодо стану організації освітнього процесу, впровадження найкращого педагогічного досвіду, професіонального розвитку педагогічних працівників, участі викладачів і здобувачів освіти у дослідницькій та експериментальній діяльності, роботи циклових комісій та відділень за фахом тощо.

7.29 Організація інклюзивного навчання

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» надає освітні послуги здобувачам освіти на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів освіти, рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за наявності), що надається інклюзивно-ресурсним центром.

У коледжі застосовуються методики і технології роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами. Налагоджена співпраця педагогічних

працівників, класних керівників з питань навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами через створення психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку особи, корекційну спрямованість освітнього процесу.

7.30 Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365).

Вимоги до освітнього середовища та матеріальних ресурсів

- Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці.
- В коледжі забезпечується належний санітарно-гігієнічний режим, відповідність використання будівель, приміщень, територій за їх призначенням.
- У коледжі є необхідні робочі місця для педагогічних працівників та для здобувачів освіти, які облаштовані відповідно до вимог профілю діяльності та освітніх стандартів.
- Здобувачі освіти та працівники коледжу ознайомлені з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, і дотримуються їх.
- У коледжі створені умови для харчування та відпочинку здобувачів освіти і працівників.
- У коледжі створені умови для безпечного використання мережі Інтернет.
- Коледж сприяє адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

8 Оцінювання та визнання результатів навчання

8.1 ***Контрольні заходи*** є необхідним елементом системи забезпечення якості освіти. Вони визначають відповідність рівня набутих курсантами (студентами) знань і умінь, сформованих компетентностей та програмних результатів навчання вимогам стандартів фахової передвищої освіти і забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу.

8.2 ***Заходи з оцінювання результатів навчання*** курсантів (студентів) передбачають вхідний, поточний контроль, контроль збереження знань, семестровий контроль результатів навчання та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти. Ці заходи регламентуються СК СМЯ 03-7.5/02-2024 «Положення про оцінювання досягнень здобувачів освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», СК СМЯ 03-7.5/04-2024 «Положення про комп'ютерне тестування здобувачів освіти», СК СМЯ 03-7.5/05-2024 «Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти», СК СМЯ 03-7.5/06-2024 «Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та роботу екзаменаційної комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення.

8.2.1 **Вхідний контроль** (діагностика вхідного рівня знань курсантів (студентів) застосовують як передумову успішного планування та вивчення дисциплін. Він дає змогу викладачу визначити наявний рівень знань здобувачів освіти і використати його як орієнтир складності матеріалу, а також для вибору форм і методів проведення занять.

Вхідний контроль знань проводять за рішенням викладача.

Вхідний контроль проводиться на перших заняттях за завданнями, що відповідають програмі дисципліни. Зміст завдань, форми та методи вхідного контролю затверджує циклова комісія.

Результати контролю аналізуються на засіданнях циклової комісії спільно з викладачами, які проводять заняття з дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти.

8.2.2 **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 може проводитися у формі комп'ютерного тестування тощо.

Результатом поточного контролю є оцінка за кожне практичне, лабораторне, семінарське заняття, яка враховується як складова частина при визначенні оцінки за заліковий модуль, підсумкової екзаменаційної оцінки або заліку.

Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачами – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами освіти – для планування самостійної роботи.

Форми проведення поточного контролю визначаються навчальним планом, програмою навчальної дисципліни. Знання і вміння здобувача освіти оцінюється за шкалою, визначеною Коледжем. Система оцінювання здобувачів освіти визначається цикловою комісією.

8.2.3 **Контроль збереження знань** проводиться через деякий час після вивчення навчальної дисципліни. Результати цього виду контролю не впливають на оцінювання навчальних досягнень конкретного курсанта (студента). Такий контроль може проводитися вибірково (статистичний контроль), як правило, при зовнішньому контролі якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами освіти. Прикладом такого виду контролю є директорський контроль.

Директорські контрольні роботи проводяться двічі на навчальний рік. Директорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти 1-4 курсів (крім 8 семестру) з однієї-чотирьох дисциплін для кожної спеціальності. Начальник коледжу за поданням заступника начальника коледжу з навчальної роботи визначає дисципліни, з яких виконуються директорські контрольні роботи, і узгоджує їх перелік з завідувачем відділення. Директорські контрольні роботи виконуються у позанавчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складається навчальним відділом за поданням завідувачів відділеннями і затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи. Курсанти (студенти) не піз-

ніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань попередніх років.

За дорученням відповідної циклової комісії викладачі розробляють не менше 5 комплектів завдань і зразків відповідей, критерії оцінювання робіт. Всі матеріали для директорських контрольних затверджуються на засіданнях циклової комісії. Зміст, обсяг, структуру та форму директорської контрольної роботи визначає циклова комісія. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

Циклова комісія надає до навчального відділу не менше 5 комплектів матеріалів для директорської контрольної роботи в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за два тижні до проведення роботи. З матеріалів, що надали циклової комісії, навчальний відділ формує завдання для директорської контрольної роботи для кожного відділення.

Директорські контрольні роботи виконуються на аркушах зі штампом коледжу, на спеціальних бланках або в електронному виді при проведенні комп'ютерного тестування. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2 академічних годин. Директорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 95% курсантів. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Перевірку всіх контрольних робіт здійснює за дорученням циклової комісії один викладач.

Результати директорських контрольних робіт аналізуються навчальним відділом, на засіданнях циклових комісій та Методичної ради.

Завідувач навчально-методичного кабінету доповідає про результати на засіданні адміністрації коледжу. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються цикловою комісією протягом 1 року.

Для перевірки (діагностики) якості засвоєння змісту навчальних дисциплін проводять замір залишкових знань курсантів (студентів) у формі комплексних контрольних робіт (ККР).

8.2.4 Семестровий контроль.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням відповідно до законодавства.

Перелік робіт (завдань), які здобувач освіти, зобов'язаний виконати при вивченні навчальної дисципліни, критерії їх оцінювання та розподіл балів, визначаються програмою навчальної дисципліни та планом-заявкою навчальної дисципліни і доводяться до відома здобувачів освіти на початку курсу.

Курсант (студент) вважається допущеним до семестрового контролю з кон-

кретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним завдань і певних видів роботи під час практичних, семінарських та лабораторних занять. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю без додаткового опитування студентів. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях) протягом семестру. Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену та не передбачає обов'язкову присутність курсантів (студентів).

Заліки приймаються викладачами, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Кількість екзаменів у кожному семестрі не повинна перевищувати 5.

Проведення екзаменаційних сесій та їх організація здійснюється згідно графіку освітнього процесу ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», який щорічно затверджується начальником коледжу. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: не менше 2-3 днів на один екзамен. Розклад екзаменаційних сесій затверджується начальником Коледжу і доводиться до викладачів і здобувачів освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо), що документально підтверджені, окремим курсантам (студентам) може встановлюватися індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру.

Екзамени приймаються викладачами, які викладали курс. Якщо окремі розділи дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, голова циклової комісії за узгодженням з завідуючим відділення може призначати для приймання екзамену іншого викладача з числа викладачів даної дисципліни. У разі захворювання екзаменатора завідувач відділенням повинен здійснити його заміну і сповістити про це навчальний відділ.

Зміст, обсяг, структура, форма екзаменаційної (залікової) роботи, система і критерії її оцінювання визначаються викладачем і затверджуються на засіданні циклової комісії.

Порядок і методику проведення екзаменів та заліків визначає СК СМЯ 03-7.5/05-2024 «Положення про проведення атестації здобувачів освіти та семестрового контролю». Результати складання екзаменів і заліків оцінюють і вносять до відомості семестрового контролю, індивідуального навчального плану здобувача освіти та у залікову книжку.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену (заліку) з дисципліни допускається не більше двох разів. Перший раз – у письмовій формі викладачу, при другому перескладанні – в усній чи комбінованій формі комісії, яка створюється заступником начальника коледжу з навчальної роботи. Оцінка комісії є остаточною.

Особи, які одержали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

Курсантам (студентам), які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Особи, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

8.2.5 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація здобувачів поділяється на державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої школи та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Державна підсумкова атестація здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки у коледжі проводиться згідно Порядку проведення державної підсумкової атестації, який затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 р. № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, наприкінці II курсу навчання.

Державна підсумкова атестація – форма контролю відповідності освітнього рівня здобувачів освіти за ступенем «фаховий молодший бакалавр», що завершили здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти, відповідним державним вимогам, яка проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) або національного мультипредметного тестування (НМТ).

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

Метою підсумкової атестації є встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї

або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та 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 СК СМЯ 03-7.5/06-2024 «Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та роботу екзаменаційної комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», затвердженого педагогічною радою коледжу. З виняткових обставин (зокрема, у зв'язку із воєнним станом, виробничою необхідністю, перебуванням за кордоном тощо) атестація осіб, які навчаються, може здійснюватися у синхронному режимі із застосуванням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно для кожної спеціальності (спеціалізації) для денної і заочної форм навчання. Залежно від кількості випускників може створюватися декілька екзаменаційних комісій.

До складу екзаменаційної комісії з плавальних спеціальностей (спеціалізацій) можуть включатись представники державної кваліфікаційної комісії.

8.3 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.

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.

8.4 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 МОНУ від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664 та СК СМЯ 03-7.5/26-2024 «Положення

про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

8.5 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.

Курсанти (студенти), які мають за національною диференційованою шкалою оцінювання не менше як 75% підсумкових оцінок «відмінно» з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, підсумкових оцінок «добре» з інших дисциплін та оцінку «відмінно» за результатами підсумкової атестації, отримують **дипломи з позначками про особливі досягнення та відзнаки** – дипломів про фахову передвищу освіту, додатків до дипломів європейського зразка.

8.6 **Критерії оцінювання** навчальних досягнень здобувачів освіти.

8.6.1 **Критерії оцінювання заліків (недиференційованих).**

Під час проведення заліків навчальні досягнення здобувачів освіти оцінюються за двобальною шкалою: зараховано, незараховано.

Оцінка «**зараховано**» ставиться здобувачу освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбаченні програмою, ознайомлений із основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

Оцінка «**незараховано**» ставиться здобувачу освіти, який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може продовжити навчання чи розпочати професійну діяльність без додаткових занять із відповідної дисципліни.

8.6.2 **Критерії оцінювання екзаменів (диференційованих заліків).**

Оцінка «**відмінно**» виставляється здобувачу освіти, який:

- повністю оволодів програмним матеріалом, точно й повно виконав практичні завдання;
- виявив творчу самостійність, знання спеціальної літератури, тверді переконання та вміння їх захищати, високу комунікативну культуру, уміння робити практичні висновки;
- на семінарських, лабораторних, практичних заняттях показав достатній рівень розвитку вмінь і навичок точного застосування знань.

Оцінка «**добре**» ставиться за тих же умов. Відмінність у знаннях здобувача освіти полягає в дещо обмеженому й звуженому прояві тих же якостей, які слугують критерієм відмінної оцінки – творча самостійність, знання літератури тощо. Але відсутня свобода викладу матеріалу, можуть допускатися окремі помилки, що легко виправляються самим здобувачем освіти під час бесіди.

Оцінка «**задовільно**» виставляється за часткове знання програми та виконане завдання. У цьому випадку здобувач освіти може й не виявити самостійності суджень. Має певне уявлення, може знайти нові приклади або умови застосування знань на практиці, частково знає літературу, але не може дати достатньої критичної оцінки. Недостатньо володіє необхідними вміннями. Наявні недоліки в аспекті

комунікативної культури.

Оцінка *«незадовільно»* виставляється, якщо здобувач освіти не має необхідних знань. Завдання не виконані або виконані неправильно. Уміннями й навичками студент не володіє. Навчальної літератури зовсім не знає.

8.6.3 *Критерії оцінювання практики.*

Оцінку *«відмінно»* здобувач освіти отримує в тому випадку, коли повністю виконав програму практики, підготовлений звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

Оцінка *«добре»* ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, але є незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, правильне оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які студент сам виправляє.

Оцінка *«задовільно»* ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані, є порушення послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту зі значними помилками, які здобувач освіти виправляє за допомогою викладача.

Оцінка *«незадовільно»*. Відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, який частково виконав програму практики. Звіт не відповідає вимогам програми практики, має значні неточності за структурою та змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані, мають порушення послідовності. Захист звіту зі значущими недоліками й прогалинами, які здобувач освіти не може виправити.

8.6.4 *Критерії оцінювання курсових проєктів (робіт) здобувачів освіти.*

Оцінка *«відмінно»* ставиться за курсовий проєкт (роботу), котра має теоретичне й практичне значення, композиційну чіткість, у якій критично та творчо використано літературу з теми, проведено якісний аналіз дібраного матеріалу, аргументовані висновки й узагальнення. Робота характеризується високим рівнем наукової, мовної та стилістичної культури, охайно та грамотно оформлена. При захисті курсової роботи її автор виявив знання з проблеми дослідження, вільне володіння нормами літературної мови. Має публікації із зазначеної теми.

Оцінка *«добре»* ставиться тоді, коли курсовий проєкт (робота) має такі ж характеристики, як і курсова робота з оцінкою *«відмінно»*, але в ній допущені фактичні, стилістичні, орфографічні й пунктуаційні помилки, подано неповний список літератури, некоректно використані окремі джерела.

Оцінка *«задовільно»* ставиться тоді, коли тему розкрито частково, недостатньо проаналізовано фактичний матеріал, здобувач освіти не завжди виявляв самостійність, у курсовому проєкті (роботі) зустрічаються порушення системи викладу, немає структурної чіткості.

Оцінка *«незадовільно»* ставиться тоді, коли тему не розкрито, поверхово проаналізовано фактичний матеріал, здобувач освіти не виявив самостійність, у

курсівому проєкті (роботі) є порушення системи викладу, відсутня структурна чіткість. Здобувач освіти не володіє аналітико-синтетичними вміннями й навичками, не знає сучасних досягнень науки з теми дослідження.

8.6.5 *Критерії оцінювання випускних кваліфікаційних робіт студентів (захист дипломних проєктів).*

Під час оцінювання випускної кваліфікаційної роботи студента керівник та члени комісії дотримуються таких загальних критеріїв: ступінь розробленості теми; повнота охоплення різних літературних джерел; підходи до розгляду досліджуваної проблеми; самостійність та творчий підхід до написання кваліфікаційної роботи; послідовність та логіка викладу матеріалу; правильність та обґрунтованість висновків; стиль викладу; акуратність та правильність оформлення кваліфікаційної роботи; доказовість та обґрунтованість виступу студента під час захисту роботи.

Оцінка **«відмінно»** ставиться, коли студент: виконав кваліфікаційну роботу, яка має теоретичне й практичне значення; глибоко і повно розкрив зміст досліджуваної проблеми; критично й творчо використав літературу з теми; володіє методами дослідження; зіставляє різні думки, аргументує власну точку зору; володіє спеціальною термінологією; грамотно ілюструє твердження прикладами, результатами спостережень і експериментів; системно, логічно й повно викладає матеріал; не допускає фактичних помилок; володіє культурою писемного мовлення, демонструє багатство словникового запасу, знання термінології.

Оцінка **«добре»** ставиться, коли студент: достатньо повно розкриває зміст проблеми; вміє аналізувати використану літературу, але не завжди критично; вживає спеціальну термінологію, але не завжди доцільно; вміє зіставляти думки, твердження, відстоювати власну думку та ілюструвати теоретичні положення прикладами, результатами власних спостережень, даними експериментальних досліджень; має багатий словниковий запас; допускає 2-3 неточності при обґрунтуванні висновків та узагальнень; мають місце окремі мовні помилки й огріхи.

Оцінка **«задовільно»** ставиться, коли студент: розкриває тему дослідження недостатньо глибоко; мало користується спеціальною термінологією, допускає помилки у вживанні термінів; не завжди виявляє самостійність в оцінці фактів; мало наводить прикладів, допускає помилки у висновках та узагальненнях; викладає матеріал не послідовно, з порушенням системності, не забезпечуючи композиційної стрункості роботи; допускає помилки в мовному оформленні; вирішує поставлені завдання фрагментарно, не пов'язуючи зміст суміжних дисциплін; список літератури не повний, не досить коректно використані окремі джерела.

Оцінка **«незадовільно»** ставиться, коли студент: демонструє нерозуміння сутності досліджуваної проблеми; не володіє спеціальною термінологією; не використовує теоретичні знання для розв'язання практичних завдань; не вміє систематизувати та узагальнювати матеріал; не може аргументувати власну думку; допускає фактичні помилки; має бідний запас спеціальних термінів, порушує послідовність викладу думок.

8.6.6 Критерії оцінювання результатів ЄДКІ

Індивідуальні результати ЄДКІ здобувачів освіти подають у трьох шкалах:

- **результат «склав/не склав»** – визначають для всіх здобувачів, які склали ЄДКІ;
- **процентильний ранг** – визначають для всіх здобувачів, які склали ЄДКІ;
- **результат у шкалі ЄДКІ** – визначають тільки для тих здобувачів, які склали ЄДКІ успішно (тобто подолали пороговий бал та отримали результат «склав»).

Шкалою ЄДКІ у сфері відповідальності Міністерства освіти і науки України є багатобальна нормована шкала вимірювання в діапазоні 200-400 балів (далі – шкала ЄДКІ). 200 балів відповідає пороговому балу, а 400 балів – максимальному результату, отриманому під час проведення основного ЄДКІ для конкретної спеціальності та рівня освіти. Конвертацію тестових балів здобувачів у шкалу ЄДКІ здійснюють лінійно.

Результат «склав» отримують всі здобувачі освіти, які набрали тестовий бал, що дорівнює пороговому балу або перевищує його.

Пороговий бал для ЄДКІ для конкретної спеціальності та рівня освіти встановлюється фаховою комісією ЄДКІ за відповідною спеціальністю та відповідає мінімально прийнятному рівню компетентності здобувача освіти.

Пороговий бал визначається в тестових балах/відсотках правильних відповідей на завдання та може коригуватися після експертного оцінювання тесту конкретного ЄДКІ, яке проводять з метою врахування (неврахування) конкретних завдань у розрахунок тестових балів здобувачів.

Пороговий бал затверджується протоколом фахової комісії зі спеціальності.

Процентильний ранг здобувача освіти відображає відсоток осіб – учасників ЄДКІ, які отримали результат ЄДКІ, що дорівнює або нижче результату здобувача. Процентильний ранг розраховують шляхом порівняння результатів всіх здобувачів освіти, що брали участь у проведенні основного ЄДКІ для конкретної спеціальності та рівня освіти в конкретну дату.

У разі перескладання для визначення результатів здобувачів освіти використовують показники шкал основного ЄДКІ для відповідної спеціальності та рівня освіти.

Індивідуальні результати ЄДКІ здобувачів освіти у формі зведеної таблиці надсилають до закладів освіти офіційним листом в установленому порядку. Результати ЄДКІ документують в атестаційних відомостях та затверджують у порядку, визначеному закладом освіти.

Результати атестації здобувачів освіти у формі ЄДКІ відображають у додатку до диплома, форму якого затверджено наказом МОН від 25 січня 2021 року №102. Результати вносять до розділу 4 додатка до диплома «Інформація про завершену освітньо-професійну програму та здобуті результати навчання».

8.7 На I та II курсі результати навчання здобувачів освіти, які навчаються у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» з навчальних дисциплін (предметів) і практичної підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою оцінювання знань (відповідно до наказу

МОНМС України № 329 від 13.04.2011 р. «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»). Відповідність оцінок за 12-бальною шкалою оцінювання знань оцінкам за національною шкалою та рейтингам ЄКТС приведена в таблиці 1. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за 12-бальною шкалою оцінювання знань приведені у таблиці 3.

Оцінювання результатів навчання курсантів (студентів) здійснюють відповідно до шкали оцінювання, встановленої в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», згідно з таблицею 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання досягнень курсантів (студентів) ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

Шкала оцінювання	Оцінка											
	не зараховано			зараховано								
За заліковою	Не атестований з оцінкою «незадовільно»			Атестований з оцінкою «задовільно»			Атестований з оцінкою «добре»			Атестований з оцінкою «відмінно»		
За національною шкалою	«незадовільно»			«задовільно»			«добре»			«відмінно»		
За 12-ти бальною шкалою	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
За 100 бальною шкалою Коледжу	1-19	20-34	35-59	60-63	64-69	70-73	74-81	82-85	86-89	90-94	95-97	98-100

Сумарна оцінка за вивчення дисципліни здобувачами фахової передвищої освіти виставляється за національною та європейською шкалами, згідно з таблицею 2:

Таблиця 2

Бали / Оцінка за національною шкалою Оцінка за європейською шкалою

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Чотири рівні навчальних досягнень здобувачів освіти: початковий, середній, достатній, високий. Вони визначаються за певними характеристиками.

Перший рівень – початковий. Відповідь здобувача освіти фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

Другий рівень – середній. Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

Третій рівень – достатній. Здобувач освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, уміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), уміє робити висновки, виправляти допущенні помилки. Відповідь курсанта (студента) правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень.

Четвертий рівень – високий. Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, системними; здобувач освіти уміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його навчальна діяльність характеризується вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

Таблиця 3. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за 12-бальною шкалою оцінювання знань

Рівні навчальних досягнень	Бали	Вимоги до знань, умінь та навичок здобувачів освіти
Початковий	1	Здобувачі освіти розрізняють об'єкти вивчення
	2	Здобувачі освіти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Здобувачі освіти відтворюють частину навчального матеріалу; за допомогою викладача виконують елементарні завдання
Середній	4	Здобувачі освіти з допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Здобувачі освіти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Здобувачі освіти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Здобувачі освіти вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
Достатній	7	Здобувачі освіти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання здобувачів освіти є достатніми. Здобувачі освіти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Здобувачі освіти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
Високий	10	Здобувачі освіти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Здобувачі освіти мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Здобувачі освіти мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

Таблиця 4 Відповідність результатів контролю знань за різними шкалами й критерії оцінювання

За 12- бальною шкалою	За 4- бальною шкалою	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
				екзамен	залік
12-10	5 (відмінно)	здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, уміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, уміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування й нахили.	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
9-8	4 (добре)	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, самостійно розв'язує вправи й задачі у стандартних ситуаціях, виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
7		Здобувач освіти уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; у цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
6-5	3 (задовільно)	Здобувач освіти відтворює певну частину теоретичного матеріалу, частково виявляє знання й розуміння основних положень; за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
4		Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			
3	2 (незадовільно) достатньо	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	незараховано
2		Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			
1		Здобувач освіти не володіє матеріалом.			

9. Мова освітнього процесу

9.1 Мовою освітнього процесу в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках, передбачених законом.

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

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

9.4 Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

9.5 З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності та забезпечення підготовки фахівців в умовах, наближених до роботи у складі екіпажів морських та річкових суден, викладання окремих навчальних дисциплін може здійснюватись однією чи декількома мовами, що визнані робочими мовами Міжнародної морської організації.

Умовою допуску педагогічного працівника до викладання іноземною мовою є наявність у нього міжнародного сертифікату рівня не нижче ніж B2.

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.

9.6 За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» можуть бути створені 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.

9.7 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 ок-

ремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому коледж має забезпечити вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

9.8 Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

10. Академічна мобільність

10.1 Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», а також педагогічних 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).

10.2 Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються СК СМЯ 03-7.5/27-2024 «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА». У випадку прийняття відповідного рішення коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

11 Учасники освітнього процесу

11.1 *Учасниками освітнього процесу* в Коледжі є:

- здобувачі освіти – особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти;

- педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи;

- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

До освітнього процесу можуть залучатись роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів фахової передвищої та вищої освіти.

11.2 Педагогічні працівники

11.2.1 Педагогічні працівники – це особи, які провадять у Коледжі навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням

освітніх послуг.

Посади педагогічних працівників можуть займати (обіймати) особи з повною вищою освітою. До 30 відсотків посад педагогічних працівників коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

11.2.2 Педагогічні працівники Коледжу проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до результатів атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні знання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника із посади у порядку, встановленому законодавством.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних та науково-педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються постановами Кабінету Міністрів України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

11.2.3 **Права та обов'язки педагогічних працівників** Коледжу визначаються посадовими інструкціями, відповідно до завдань, які вони виконують, і затверджуються начальником коледжу.

11.2.3.1 **Педагогічні працівники мають право** на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом фахової передвищої освіти відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;
- отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому за-

конодавством порядку;

- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу фахової передвищої освіти;
- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу фахової передвищої освіти;
- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

11.2.3.2 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

11.2.4 Для забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в коледжі **діє програма залучення роботодавців в освітній процес** з підготовки фахівців, яка передбачає:

- створення бази даних базових підприємств і організацій за профілем підготовки фахівців;
- укладання відповідних договорів про співпрацю у сфері підготовці фахівців, надання місць практики тощо;
- залучення професіоналів-практиків, експертів галузі до навчально-практичного та виховного процесу;
- залучення провідних фахівців до розробки освітньо-професійних програм, програм практичного навчання;
- моніторинг працевлаштування випускників коледжу та, на основі аналізу розроблення бази даних випускників, їх кар'єрного шляху;
- створення у коледжі Ради роботодавців, яка допомагає коледжу в реалізації вимог організації та проведення освітнього процесу;
- створення у коледжі служби сприяння працевлаштуванню випускників, проведення Ярмарок вакансій тощо;
- створення у коледжі Ради випускників для залучення їх у профорієнтаційній та виховній роботі, оцінки якості ОПП та навчальних планів тощо.

11.3 **Особи, які навчаються**

11.3.1 Здобувачами фахової передвищої освіти є:

- курсант (студент) – особа, зарахована до Коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти.

Статус курсанта невійськового закладу фахової передвищої освіти може надаватися окремим категоріям осіб, які навчаються у невійськових закладах фахової передвищої освіти, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

11.3.2 **Особи, які навчаються в коледжі, мають право** на:

- вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановле-

ному законодавством;

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою коледжу у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування коледжу, відділень, педагогічної ради коледжу, органів студентського самоврядування;
- здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником коледжу;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві),
- перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління коледжем та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

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.

Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

11.3.3 *Особи, які здобувають освіту у коледжі, зобов'язані:*

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та ін-

струкціями;

- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону.

11.4 Керівництво Коледжу забезпечує учасникам освітнього процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- сприяння підвищенню кваліфікації та проходженню стажування у відповідних освітньо-наукових установах в Україні, та і за її межами;
- встановлення посадових окладів і надбавок педагогічним, а також іншим працівникам відповідно до законодавства.

За досягнення високих результатів у праці педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу, у встановленому законодавством порядку, можуть бути заохочені: представленням до державних нагород, державних премій, почесних грамот, почесних звань, та іншими видами морального і матеріального заохочення.

На офіційному веб-сайті коледжу обов'язково оприлюднюється кадровий склад педагогічних працівників коледжу.

12 Робочий час педагогічних працівників

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

12.2 Норми часу навчальної роботи в коледжі, визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.3 Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача на навчальний рік. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

У випадках виробничої необхідності викладач коледжу в межах його робочого часу і за його згодою може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язкове навчальне навантаження, визначене індивідуальним робочим планом. При цьому загальний обсяг додаткового і обов'язкового навчальних навантажень не може перевищувати 1080 годин на рік (із розрахунку на 1 ставку педагогічного працівника). Педагогічним працівникам коледжу, які виконують обов'язки тимчасово відсутніх викладачів, встановлюються відповідні доплати на підставі наказу начальника коледжу. Зміни в обов'язковому навчальному наван-

таженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

При плануванні робочого часу педагогічних працівників, які працюють в коледжі за основним місцем роботи, загальна тривалість робочого часу на рік становить 1548 годин.

12.4 Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані викладача.

12.5 Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників визначаються коледжем на підставі норм часу, затверджених центральним органом виконавчої влади.

12.6 Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.7 Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються коледжем за погодженням з первинною профспілковою організацією.

12.8 Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, здійснюється у вільний від навчальної роботи час з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

12.10 Для підведення підсумків роботи кожний педагогічний працівник не пізніше ніж за п'ять днів після закінчення навчального року, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається голові циклової комісії для аналізу фактичного виконання. Індивідуальні плани зберігаються в циклових комісіях.

13 Бюджет часу та можливості здобувача освіти

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

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.

13.2 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 нав-

чання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

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

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

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

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

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

13.6 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.

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

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

Керівник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» 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.

13.9 Здобувач освіти має право за погодженням із ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом

фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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

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

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

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

14 Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

14.1 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, а

також Перелік 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.

14.2 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.

Зразок академічної довідки затверджений наказом МОН від 25 січня 2021 року № 102, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 р. за № 122/35744.

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

15 Прийом, переведення на наступний курс, відрахування, переривання навчання, переведення на місця держзамовлення і поновлення здобувачів освіти

15.1 Прийом, переведення на наступний курс і відрахування курсантів

15.1.1 Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі «Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія», які затверджуються ректором у відповідності до розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Для вступу на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі профільної середньої освіти вступники можуть подавати результати зовнішнього незалежного оцінювання, що проводиться на визначених законом засадах, які приймаються замість результатів вступних випробувань з відповідних предметів.

15.1.2 На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра наказом начальника коледжу переводяться курсанти (студенти), які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки та не мають фінансової заборгованості.

15.1.3 Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану (пропуски навчальних занять, що не призводять до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за

результатами семестрового контролю, не вважаються невиконанням індивідуального навчального плану);

- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

15.1.4 Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

15.2 Переривання навчання, переведення на місця і поновлення

15.2.1 Здобувач фахової передвищої 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, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

15.2.2 Академічна відпустка надається здобувачеві як правило на один рік з подальшою можливістю її подовження. Протягом терміну навчання за певним рівнем освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів освіти та зберігають окремі права здобувача освіти, відповідно до законодавства України.

Здобувачі освіти, які скористалися можливістю отримання академічної відпустки, при навчанні на місцях державного замовлення, при поверненні з академічної відпустки мають пріоритетне право поновлення на вакантні місця державного замовлення в межах ліцензійного обсягу за умови наявності таких вакантних місць. При відсутності вакантних місць за державним замовленням вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою з інших джерел фінансування.

Поновлення на навчання здобувачів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом начальника коледжу на підставі заяви здобувача освіти. Здобувачі, які не подали заяву про повернення з академічної відпустки (та необхідні документи у випадку надання академічної відпустки за станом здоров'я) в установлений термін, відраховуються з Коледжу.

Особам, які навчаються в Коледжі, можуть надаватися такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої та/або фахової передвищої освіти отримує у разі зниження

працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування;

– академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності;

– академічна відпустка, яка надається здобувачу вищої та/або фахової передвищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану;

– академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої та/або фахової передвищої освіти отримує у разі його мобілізації, призиву на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

– академічна відпустка при вагітності та пологах, для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України;

– академічна відпустка через сімейні обставини, які унеможлиблюють виконання здобувачем освіти освітньо-професійної програми відповідного до індивідуального навчального плану.

15.2.3 Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

15.2.4 Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із Коледжу.

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).

Процедура порядку організації академічної мобільності, виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу визначається СК СМЯ 03-7.5/27-2024 «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

15.2.5 Переведення здобувачів освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», що навчаються за договором (контрактом) за кошти фізичних чи юридичних осіб, на місця державного замовлення можливе за відповідною заявою за наявності вільних місць за державним замовленням та відсутності у здобувача освіти заборгованості за навчання по контракту та академічної заборгованості.

Переведення на місця державного замовлення в коледжі регулюється відпо-

відним Положенням.

Рішення про переведення на підставі заяви здобувача та подання завідувачу відділення за фахом, по узгодженню з активом навчальної групи, Радою курсантського самоврядування коледжу та навчальною частиною, приймається Педагогічною Радою коледжу, після чого начальником коледжу видається відповідний наказ.

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

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із Коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів освіти інших закладів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

15.2.7 Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653, також СК СМЯ 03-7.5/12-2024 «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у ВСП ФКМТ НУ «ОМА», та надання їм академічної відпустки».

16 Працевлаштування випускників коледжу

16.1 Випускники ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених цим Законом. Коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

16.2 Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Коледжу права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої фахової передвищої освіти та суспільних потреб.

16.3 Випускникам Коледжу, які навчалися за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої освіти з бюджетів міст республіканського та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорі про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, має бути надане обов'язкове для них направлення на роботу.

17 Координація освітнього процесу в коледжі

17.1 У забезпеченні організації та виконання вимог провадження освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» беруть участь всі навчальні, навчально-виробничі, методичні, виховні та інші навчально-адміністративні структурні підрозділи коледжу, відповідно даного Положення.

17.2 Колегіально-дорадчими органами для планування та координації навчально-методичної роботи в коледжі, обговорення проєктів нормативно-правових, навчально-методичних документів, розроблення методичних рекомендацій по удосконаленню та забезпеченню якості освітньої діяльності, модернізації

його навчально-методичного забезпечення є: Адміністративна рада, Педагогічна рада, Методична Рада, Рада з якості освіти, нарада при завідувачі відділення, Рада роботодавців.

17.3 Координацію навчально-методичної діяльності відділень, циклових комісій та викладачів здійснює навчально-методичний кабінет коледжу.

17.4 В коледжі діє внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності коледжу та якості фахової передвищої освіти, а також система моніторингу освітньої діяльності для визначення рейтингу діяльності здобувачів освіти, викладачів, циклових комісії, відділень.

Визначено та оприлюднена політика принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління коледжем, узгоджених з його стратегією та передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін. Забезпечено здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених цілей, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти.

Забезпечено дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо).

17.5 Результати виконання та хід освітнього процесу в коледжі розглядається на засіданнях Адміністративної та Педагогічної ради коледжу.

17.6 Статус і функції структурних підрозділів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» визначаються Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

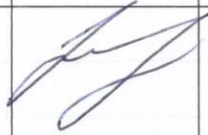




18 Прикінцеві положення

18.1 У разі внесення змін до нормативно-правових актів у сфері освіти і науки, до чинного законодавства тощо, всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання розпорядження начальника коледжу про підготовку нової редакції або внесення відповідних змін в Положення про організацію освітнього процесу.

18.2 Зміни та доповнення готує методична комісія коледжу, ухвалює їх на засіданні Методичної Раді коледжу та затверджує Педагогічна Рада коледжу.

18.3 З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», попереднє втрачає чинність.

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
 СК СМЯ 03-7.5/01-2024**

П. І. Б.	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Голішук О.В.	зав. НМК	17.09.2024		17.09.2024
Кущенко Л.В.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крушов І.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байшев І.М.	зав ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024