

ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
ВСП «ПФК НУК  
імені адмірала Макарова»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020р.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Голова ради \_\_\_\_\_ Т.І.Костюкова

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу**  
**у Відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий**  
**коледж Національного університету кораблебудування**  
**імені адмірала Макарова»**

Первомайськ 2020 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Освітній процес — це система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості, шляхом формування та застосування її компетентностей. Це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти, що провадиться у ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова» (далі – Коледж) 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.

1.2. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій. Мова навчання визначається статтею 48 Закону України "Про вищу освіту".

1.3. Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, у галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

## **2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

2.1. Організація освітнього процесу в Коледжі базується на Законах України "Про освіту" №2145- VIII від 05.09.2017 р., " Про фахову передвищу освіту" №2745-VIII від 06.06.2019 р., "Про вищу освіту", "Про повну загальну середню освіту" №463-IX від 16.01.2020 р., стандартах фахової передвищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Стандарт фахової передвищої освіти — це сукупність вимог до змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти.

*Освітня (освітньо-професійна) програма* — система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимог до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

2.2. Організація освітнього процесу здійснюється структурними навчальними підрозділами коледжу – відділеннями. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план. *Навчальний план* визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, які розробляє коледж на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

З метою оптимізації освітнього процесу, врахування поточних соціально-економічних умов діяльності вищих навчальних закладів України Коледж може запроваджувати на кожен навчальний рік узагальнений графік освітнього процесу для всіх навчальних планів денної, заочної форм навчання.

Всі навчальні плани та графіки затверджуються директором коледжу.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану в коледжі складається, відповідно до встановлених вимог, робоча навчальна програма дисципліни.

*Робоча навчальна програма* дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

2.4. Навчання здобувача фахової передвищої освіти (особа, яка навчається в коледжі з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації: здобувач освіти, слухач тощо; далі – ЗВО) здійснюється за затвердженням навчальним планом.

2.5. Коледж надає ЗВО можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

2.6. За відповідність рівня підготовки ЗВО до вимог стандартів фахової передвищої освіти відповідає керівник структурного підрозділу: директор коледжу, завідувач відділенням, голова циклової комісії тощо.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає ЗВО.

### 3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

3.1. Навчальний процес у коледжі здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

3.2. Основні види навчальних занять у коледжі:

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

Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому університетом.

3.3. Лекція

3.3.1. *Лекція* — основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для ЗВО та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції читають викладачі коледжу та університету, а також провідні науковці або спеціалісти, запрошені для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп ЗВО.

3.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати до циклової комісії робочу навчальну програму дисципліни, складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний головою циклової комісії до проведення пробних лекцій за участю викладачів циклової комісії.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, методах та засобах навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

### 3.4. Лабораторне заняття

3.4.1. *Лабораторне заняття* — форма навчального заняття, при якому ЗВО під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві). Лабораторне заняття проводиться з кількістю ЗВО, що не суперечить безпечним і нешкідливим умовам навчання.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

3.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості ЗВО до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт.

Підсумкові оцінки, отримані ЗВО за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.5. Практичне заняття

3.5.1. *Практичне заняття* — форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд ЗВО окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання ЗВО відповідно до сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення рівня оволодіння ЗВО необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв’язування їх ЗВО на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

3.5.2. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок ЗВО, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю ЗВО, розв’язування завдань з їх обговоренням, розв’язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані ЗВО за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.6. Семінарське заняття

3.6.1. *Семінарське заняття* — форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих ЗВО готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені ЗВО реферати, їх виступи та активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал. Отримані ЗВО оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.7. Консультація

3.7.1. *Консультація* — форма навчального заняття, під час якого ЗВО отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

3.7.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи ЗВО, залежно від того, чи викладач консультиє ЗВО з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

### 3.8. Індивідуальні завдання

3.8.1. *Індивідуальні завдання* з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти тощо) видаються ЗВО в терміни, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються ЗВО самостійно при консультуванні викладачем. Допускається виконання комплексної тематики кількома здобувачами освіти.

3.8.2. *Курсові проекти* (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних ЗВО за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами



конкретного фаху. Порядок затвердження тематики курсових проєктів (робіт), їх виконання визначається коледжем.

Керівництво курсовим проєктом (роботою) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Терміни захисту курсових проєктів (робіт) передують наступній екзаменаційній сесії і зазначаються в робочих навчальних програмах дисциплін.

Виконаний у повному обсязі курсовий проєкт (робота) подається ЗВО на рецензування його керівником проєкту не менше ніж за п'ять днів аудиторних занять відносно встановленої ЗВО дати захисту цього проєкту (роботи). Захист курсового проєкту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів циклової комісії за участю керівника курсового проєкту (роботи).

Результати захисту курсового проєкту (роботи) оцінюються комісією за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно").

За оцінки захисту курсового проєкту (роботи) "незадовільно" відповідна циклова комісія за рекомендацією комісії, що оцінювала цей проєкт (роботу), як виняток, може дозволити ЗВО: виконання додаткового завдання за темою курсового проєкту (роботи) з наступним захистом його разом з проєктом (роботою); виконання у повному обсязі курсового проєкту (роботи) за іншою темою у разі несамотійного виконання ЗВО проєкту (роботи) чи плагіату. Додаткове завдання формується на основі критеріїв оцінювання проєкту (роботи): поглиблення знань з теоретичних положень; усунення помилок у розрахунках, програмному забезпеченні, графічній частині та оформленні проєкту (роботи); виконання додаткових розрахунків до окремих розділів проєкту (роботи) тощо.

Курсові проєкти (роботи) зберігаються на відділенні до одного року, потім списуються в установленому порядку.

### 3.9. Самостійна робота

3.9.1. *Самостійна робота* ЗВО є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

3.9.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи ЗВО, регламентується робочим навчальним планом.

3.9.3. Зміст самостійної роботи ЗВО з конкретної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

3.9.4. Самостійна робота ЗВО забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи ЗВО повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку ЗВО. Для самостійної роботи ЗВО також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.9.5. Самостійна робота ЗВО над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах. За необхідності ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу ЗВО до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома ЗВО на початку поточного семестру.

3.9.6. При організації самостійної роботи ЗВО з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

3.9.7. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння ЗВО в процесі самостійної

роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

### 3.10. Практична підготовка

3.10.1. *Практична підготовка* ЗВО вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідної кваліфікації й має на меті набуття ЗВО професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка ЗВО здійснюється на сучасних підприємствах, організаціях та установах різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

3.10.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача фахової передвищої освіти та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується відповідним законодавством про проведення практики ЗВО вищих навчальних закладів України.

### 3.11. Контрольні заходи

3.11.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості ЗВО до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною цикловою комісією.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію ЗВО. Коледж може використовувати кредитно-модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.

### 3.11.2. Семестровий контроль

3.11.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

*Семестровий екзамен* — це форма підсумкового контролю засвоєння ЗВО теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

*Семестровий диференційований залік* — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння ЗВО навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру та виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується за відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності ЗВО.

*Семестровий залік* — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння ЗВО навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується за відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності ЗВО. Здобувач освіти, що пропустив більше 50% проведених занять за семестр без поважних причин здає семестровий залік спеціально призначеній завідувачем відділення комісії.

3.11.2.2. Екзамени складаються ЗВО в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати ЗВО індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою

ЗВО під час екзаменаційної сесії, відсутності ЗВО в коледжі під час сесії з ініціативи коледжу, за заявою ЗВО про дострокове складання екзамену. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і ЗВО не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються коледжем до початку семестру.

3.11.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та за шкалою ЄКТС, а заліків – за двобальною шкалою ("зараховано", "незараховано") і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку та навчальну картку ЗВО.

3.11.2.4. ЗВО, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.11.2.5. ЗВО, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою "незадовільно" або не складені диференційовані заліки та екзамени, захищені з оцінкою "незадовільно" або не захищені курсові проекти (роботи), складені з оцінкою "незараховано" або не складені заліки) допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає коледж.

3.11.2.6. Повторне складання екзаменів допускається, як правило, не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії у складі не менше трьох педагогічних працівників, яка створюється директором коледжу чи завідувачем відповідного відділення.

3.11.2.7. ЗВО, які не виконали індивідуальний навчальний план відповідно до статті 44 пункт 4 Закону України «Про фахову передвищу освіту» відраховуються з коледжу.

3.11.3. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

3.11.3.1. *Атестація* — це встановлення відповідності засвоєних ЗВО рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Форми атестації ЗВО зазначаються в освітньо-професійних програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. ЗВО та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

3.11.3.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, здійснюється Екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

3.11.3.3. Коледж на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

3.11.3.4. Порядок створення Екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються Положенням "Про Екзаменаційну комісію" у ВСП "ПФК НУК імені адмірала Макарова".

#### **4. Навчальний час здобувача вищої освіти**

4.1. Навчальний час ЗВО визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу ЗВО є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

*Кредит ЄКТС* — одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження ЗВО, 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.

Академічна година — це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара") яка триває 80 хвилин без перерви.

Враховуючи специфіку організації проведення консультацій з курсового і дипломного проектування та керівництва практиками здобувачів

освіти, мінімальна облікова одиниця навчального часу, при обліку виконання навчального навантаження викладачем, може бути відмінною від однієї академічної години, але повинна бути кратною 0,5.

*Навчальний день* — це складова частина навчального часу ЗВО.

*Навчальний тиждень* — це складова частина навчального часу здобувача освіти, тривалістю не більше 54 академічних годин (1,8 кредитів ЄКТС).

*Навчальний семестр* — це складова частина навчального часу ЗВО, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

*Навчальний курс* — це завершений період навчання ЗВО протягом навчального року. Тривалість перебування ЗВО на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання ЗВО на конкретному курсі оформляється відповідними (перевідними) наказами. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для ЗВО складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Навчальні заняття у коледжі проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Забороняється відволікати ЗВО від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

## **5. Робочий час педагогічних працівників**

5.1. Робочий час педагогічних працівників коледжу становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

5.2. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника коледжу регламентується статтею 60 Закону України «Про фахову перевищу освіту» та Кодексом Законів про працю України.

5.3. Графік робочого часу педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків у педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

Педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

## **6. Форми навчання**

6.1. За статтею 47 Закону України «Про фахову перевищу освіту» коледж здійснює освітній процес з використанням таких форм:

- інституційна ( очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці ( на виробництві);
- дуальна.



Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

6.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти ( може поєднуватися з дистанційною в умовах карантинних обмежень, стихійних лих тощо).

6.3. Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного рівня фахової передвищої освіти без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу на заочній (дистанційній) формі навчання здійснюється коледжем за стандартами вищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

## **7. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти**

7.1. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти передбачає здійснення процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них у відповідності до статті 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

7.2. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Коледжу (внутрішня система забезпечення якості освіти) за його поданням може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Заступник директора з навчальної роботи

Краснощок М.М.