

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради
Миколаївського національного
аграрного університету
від «21» Вересня 2023 р.
протокол № 2



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Миколаївського
національного аграрного
університету

В'ячеслав ШЕБАНІН

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному
підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

Ідентифікаційний код
СО 5.396.40-00.2023




ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у
Відокремленому структурному підрозділі «Технологі-
економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

Передмова

Розроблено:	Відокремлений структурний підрозділ «Технологі-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»
Виконав:	директор ВСП «Технологі-економічний фаховий коледж МНАУ» Рибачук В.П. заступник директора з навчальної роботи Мандрик Л.П. завідувач навчально-методичним кабінетом Колояніді Н.О.
Затверджено:	Наказом ректора від <u>06.10.2023</u> , № <u>224-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від <u>«21» вересня</u> 2023р., протокол № <u>2</u>

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p align="right">СО 5.396.40-00.2023</p>
---	--	--

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене на підставі Типового Положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого Наказом МОН від 02 травня 2023 року № 510.

1.2. Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно – економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі Коледж) — це структурний підрозділ Миколаївського національного аграрного університету державної форми власності, що самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

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

1.4. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова.

1.5. Застосування мови у Коледжі визначають Закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».


1.6. Підготовка фахових молодших бакалаврів здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей.

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

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

1.7. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Коледж має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

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

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p align="right">СО 5.396.40-00.2023</p>
---	---	--

здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.7. Підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, 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 осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів Відокремленого структурного підрозділу «Технологіко – економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

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



2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.

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

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти 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.
- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою «закладзагальної середньої освіти (ліцей, гімназія) – коледж – університет»;
- залучення стейкхолдерів до участі в підготовці та реалізації освітньо- професійних програм, спеціальностей;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в Коледжі;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії.



3. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Навчання у Коледжі здійснюється за такими формами здобуття фахової передвищої освіти:

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

3.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж повного навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою. У встановленому законодавством порядку студенти денної форми здобуття освіти мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

3.3. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

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

3.5. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в Коледжі зазначаються в Положенні.

3.6. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Положення про поєднані форми здобуття фахової передвищої освіти затверджуються педагогічна рада Коледжу як додатки до Положення.

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



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-
економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

3.8. З метою забезпечення здобувачів та педагогічних працівників середовищем для отримання інформаційно-методичного забезпечення дисципліни та інструментів для комунікації в процесі навчання використовується:

- навчально-інформаційний портал Коледжу – <https://moodle.mnau.edu.ua/>, який функціонує на базі платформи Moodle, на якому розміщуються ЕНК з відповідних дисциплін;
- сервіси онлайн-комунікацій (Zoom, Meet тощо).



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

4.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

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


4.4. 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.

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

4.5. 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 лабораторіях закладу з однією академічною групою (підгрупою).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, Передрукування, копіювання та передачу третім особам заборонено Сторінка 8 з 29

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Оцінки за виконання лабораторних робіт враховуються при виставленні проміжної та семестрової атестації.

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

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. Практичне заняття проводиться із здобувачами академічної групи.

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

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


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

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зі студентами однієї академічної групи. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами реферати, їх виступи, активність в дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки, отримані здобувачем за окремі семінарські заняття, враховуються при виставленні проміжної та семестрової атестації.

4.8. 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. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.9. Урок – інтегрований вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що поєднує елементи лекції, лабораторного, практичного, семінарського заняття для виконання освітньої програми профільної середньої освіти. Лекції, лабораторні, практичні, семінарські Передрукування, копіювання та передачу третім особам заборонено Сторінка 9 з 29

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

заняття також можуть використовуватись для реалізації освітньої програми профільної середньої освіти.

Типи уроку: формування компетентностей; розвитку компетентностей; перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей; корекції основних компетентностей; комбінований урок.

Також формами організації освітнього процесу можуть бути екскурсії, віртуальні подорожі, уроки-семінари, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (урок-дискусійна група, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемний урок, відеоуроки, пресконференції, ділові ігри тощо.

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

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

Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально- методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій, практикуми тощо.

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

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в читальному залі Коледжу, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також в домашніх умовах.


При організації самостійної роботи здобувачів 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.

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

Курсова робота (Курсовий проєкт) — вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Кількість курсових робіт не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано – не більш, як 1 на навчальний рік).

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт затверджуються на засіданнях циклових комісій.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються викладачами фахових циклових комісій.

Керівництво курсовими роботами здійснюється найбільш кваліфікованими педагогічними працівниками.

Захист курсової роботи проводиться комісією.

Здобувач, який без поважної причини не подав курсову роботу у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою темою або доопрацьовує попередню роботу в термін, визначений комісією.

Курсові роботи зберігаються в цикловій комісії до завершення навчального року, після чого по акту передаються до архіву коледжу. Термін зберігання курсових робіт 3 роки.

4.11. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах МНАУ, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.12. Практична підготовка здобувачів, які навчаються у Коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Коледжем з ними договорами.

Здобувачі з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

4.12.1. 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.

4.12.2. Проходження практики здобувачами здійснюється відповідно до законодавства.

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

4.12.4. Метою практичної підготовки здобувачів Коледжу є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців з фаховою передвищою освітою відповідного ступеню та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

4.12.5. Завданням практичної підготовки є:

- підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомami і методами, що є складовими новітніх технологій;



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

– набуття навичок прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації та співпраці з трудовим колективом.

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

4.12.7. Залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів, практика може бути: навчальна, виробнича та переддипломна, передбачених навчальними планами.

4.12.8. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Програми практики мають відображати рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати освітньо- професійній програмі та навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.


4.12.9. Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності

Виробнича, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

4.12.10. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії. До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють завідувач відділення, завідувач відділу практичного навчання, голова циклової комісії та безпосередні керівники практики на цикловій комісії.

4.12.11. Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики.

Загальна форма звітності здобувача за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівнику практики. Звіт з практики захищається здобувачем перед комісією з двох-трьох викладачів, яка затверджується директором Коледжу за поданням завідувача відділення.

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

Письмові звіти зберігаються на циклових комісіях до завершення навчального року, після чого по акту передаються до архіву Коледжу. Термін зберігання звітів про проходження практики 3 роки.

4.12.12. Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності і в залікову книжку та індивідуальний навчальний план студента.

Оцінка здобувача за практику враховується при визначенні середнього балу успішності за семестр та при призначенні стипендії.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічній раді не менше одного разу протягом навчального року.

4.12.13. Організація практичної підготовки у Коледжі регламентується вимогами «Положення про практичне навчання здобувачів Відокремленого структурного підрозділу «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

4.13. 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 МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 19 серпня 2021 року за № 1092/36714.

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

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

4.14.2. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати переліку вимог:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

4.14.3. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій навчання може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- та інші інструменти.

4.14.4. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

4.15. Модульний контроль є формою проміжної атестації, який проводиться після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних (семінарських, лабораторних) занять з певної дисципліни. Результати модульного контролю враховуються при виставленні підсумкової атестації.

Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, атестації), що реалізується відповідними формами освітнього процесу або видами навчальної діяльності.

Поділ навчального матеріалу дисципліни на модулі, їх кількість, види поточного контролю та терміни його проведення тощо визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни.

Модульні контрольні роботи (МКР) є обов'язковими. Модульний контроль проводиться у письмовій формі після вивчення всіх тем модуля. Форма і зміст модульного контролю визначається цикловою комісією.

Загальний порядок оцінювання знань здобувача, порядок розподілу балів, форми і види завдань, критерії оцінювання знань тощо для кожної навчальної дисципліни доводяться викладачем до відома здобувачів на початку навчального семестру.

Модульний контроль передбачає перевірку стану засвоєння визначеної системи елементів знань та вмінь студентів з того чи іншого модулю.

При контролі систематичності та активності роботи на практичних, семінарських, лабораторних заняттях оцінюванню в балах підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних і семінарських заняттях; активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські (практичні) заняття; рівень знань, необхідний для виконання лабораторних робіт; повнота, якість і вчасність їх виконання та результати захисту; результати експрес-контролю тощо.

При контролі виконання самостійної роботи, яка передбачена робочою навчальною програмою дисципліни, оцінюванню в балах підлягають: виконання типових розрахунків, розрахункових, розрахунково-графічних робіт; самостійне опрацювання тем в цілому чи



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

окремих питань; опрацювання завдань робочих зошитів; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових тестів; переклад іноземних текстів встановлених обсягів тощо.

Підсумкова кількість балів за модуль – це сума балів за всіма формами поточного контролю та балів за модульну контрольну роботу.

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з поважних причин, підтверджених документально, здобувачі мають право скласти їх до останнього лабораторного, семінарського або практичного заняття. Час і порядок складання визначає викладач, що веде практичні заняття.

Перездача модульного контролю допускається у строки, які встановлюються викладачем.

4.16. Семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або підсумкової семестрової оцінки з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів (у т.ч. екзамени, захист курсових робіт, звітів про проходження практики) може здійснюватися з використанням дистанційних технологій або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

4.16.2. Семестровий екзамен (далі – екзамен) – це форма підсумкової атестації засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр.

4.16.3. Семестровий диференційований залік (далі – диференційований залік) це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни за семестр, виконання та засвоєння здобувачем програми навчальної чи виробничої практики, підготовки та захисту курсової роботи.

4.16.4. Здобувачі зобов'язані складати екзамени та заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзаменів визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

4.16.5. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за національною системою оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно») і вносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувач.

4.17. Оцінювання знань здобувачів першого та другого курсу за освітньою програмою профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів здійснюється за 12-бальною шкалою оцінювання.

4.18. Здобувачі, які одержали під час сесії більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

4.18.1. Здобувачам, які за результатами складання диференційованих заліків і екзаменаційної сесії мають не більше трьох академічних заборгованостей, відповідно до Графіку ліквідації академічних заборгованостей надається право на їх ліквідацію. Повторне складання екзаменів (диференційованих заліків) допускається не більше двох разів з




ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-
економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, склад якої затверджується директором Коледжу за поданням завідувача відділення.

4.18.2. Здобувачі, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

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

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

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

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

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

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

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



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

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

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


5.8. Перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання, освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. До освітньо-професійної програми включаються дисципліни для вільного вибору здобувачів освіти в обов'язі, що становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (загальний обсяг таких дисциплін в освітньо-професійній програмі має становити не менше подвійного обсягу в кредитах ЄКТС).

5.9. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм визначається Положенням.

5.10. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми 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, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, припускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням.

5.11. 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 дисциплін з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Вимоги до порядку оформлення індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються, індивідуальний навчальний план затверджується у визначеному Положенням порядку.


5.12. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує участь здобувача освіти у формуванні індивідуального навчального плану шляхом здійснення вибору 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 в цьому або в іншому закладі освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти.

5.13. Навчальний план є підставою для розроблення деталізованих робочих навчальних планів на навчальний рік, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення.

5.14. Програми навчальних дисциплін та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні (за потреби).

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

5.16. 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).

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

7. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених законом.

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


7.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення виділеного на них часу.

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


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

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

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	СО 5.396.40-00.2023
---	---	---------------------

7.8. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p align="right">СО 5.396.40-00.2023</p>
---	---	--

8. Академічна мобільність

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів визначені Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням. У випадку прийняття відповідного рішення 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.



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

9. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

9.1. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул (перерва в теоретичному навчанні здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою та на робочому місці (на виробництві)).

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

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

9.4. Навантаження здобувача з освітнього компонента впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, уроків, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

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


Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Максимальна рекомендована кількість контактних годин на один кредит для здобувачів фахової передвищої освіти становить - 16 годин.

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

9.7. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

9.8. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації в межах або за межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого


	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p align="right">СО 5.396.40-00.2023</p>
---	---	--

бюджету. Директор Коледжу може сприяти здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітніх програм або здобутті додаткових кваліфікацій.

9.9. Здобувач фахової передвищої освіти має право 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 тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг.

9.10. Здобувач фахової передвищої освіти має право на вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання, на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо).

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у Коледжі 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.

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p align="right">СО 5.396.40-00.2023</p>
---	---	--

10. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту, 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.

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

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

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



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-
економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

11. Прикінцеві положення

11.1. Інспектор з кадрів під підпис ознайомлює співробітників Коледжу з даним положенням та несе за це відповідальність.

11.2. Порухення норм даного положення щодо його додержання відповідальними особами тягне за собою дисциплінарну відповідальність. Зміни і доповнення до даного положення проводяться у разі потреби за наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету.

11.3. Положення затверджується Вченою радою університету та вступає в силу з моменту видачі наказу за підписом ректора.

11.4. Дія Положення скасовується наказом ректора за рішенням Вченої ради університету.



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

Лист узгодження

Посада	Ім'я та прізвище	Дата	Підпис
Перший проректор	Дмитро БАБЕНКО	20.09.2023	
Уповноважений представник керівництва з якості	Віталій СОКОЛІК	20.09.2023	
Директор ВСП «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ»	Володимир РИБАЧУК	20.09.2023	



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-
економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.396.40-00.2023

Лист реєстрації змін

Номер змін	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						