

**Міністерство освіти і науки України**  
**Кременецький лісотехнічний фаховий коледж**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу у**  
**Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі**

Розглянуто та схвалено на  
засіданні педагогічної ради  
Кременецького  
лісотехнічного фахового  
коледжу.  
Голова педагогічної ради  
  
М.В. Ляховець  
Протокол № 7 від 31.08 2022р.

2022 р.

## **1. Загальні положення**

1.1 Організація освітнього процесу у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі (далі - Коледж) — це система організаційних, дидактичних та методичних заходів, спрямованих на реалізацію освітніх програм підготовки фахівців. Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій, механізмів і процедур навчання, визнаних у європейському просторі вищої освіти та орієнтується на формування освіченої, 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, системах управління та організації праці в умовах сьогодення.

1.2 Нормативно-правова база організації освітнього процесу у Коледжі складається з Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Статуту Кременецького лісотехнічного фахового коледжу, інших законів та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, положень, наказів, рішень педагогічної ради і Ради трудового колективу, установчих документів Коледжу.

### **2. Загальні засади організації освітнього процесу**

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

2.2 Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними 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.

2.3 Зміст здобуття освіти в коледжі – це науково обгрунтована система дидактично та методично оформленого освітнього матеріалу, засвоєння якого забезпечує особі можливість здобуття певного рівня освіти і відповідної кваліфікації.

Зміст освіти формується на основі стандарту освіти та визначається освітньо-професійною програмою (далі - ОПП), структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом студента, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління України.

2.4 Структурно-логічна схема підготовки – наукове і методичне обгрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми, її обов'язкової та вибіркової частин.

Обов'язкова частина змісту освіти визначається відповідним стандартами вищої, фахової передвищої освіти за спеціальностями та професійної (професійно-технічної) освіти за професіями.

Вибіркова частина змісту освіти формується за участі здобувачів освіти, роботодавців, академічної спільноти та інших стейкхолдерів.

2.5 Організація освітнього процесу у Коледжі базується на ступеневій підготовці фахівців: профільної загальної середньої освіти, ОКР «Кваліфікований робітник»; освітньо-кваліфікаційного рівня (ОКР) «молодший спеціаліст» (до 2023 року) та освітньо-професійного ступеня (ОПС) «фаховий молодший бакалавр».

Кваліфікований робітник – освітньо-кваліфікаційний рівень, при здобутті якого особи з повною загальною середньою освітою здобувають робітничу професію з отриманням диплому кваліфікованого робітника.

Молодший спеціаліст – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі базової (повної) загальної середньої освіти здобула неповну вищу (фахову передвищу) освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій професійної діяльності.

Фаховий молодший бакалавр – освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присвоюється закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми. Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста чи фахового молодшого бакалавра і здобувати повну загальну середню освіту.

#### 2.6 Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу визначається навчальними та робочими навчальними планами спеціальностей коледжу. У ньому відображаються у розрізі курсів та семестрів календарні терміни навчальних занять, практик, екзаменаційних сесій, державної підсумкової атестації, атестації та канікул.

Зміна графіку освітнього процесу під час навчального року дозволяється за наявності об'єктивних причин відповідно до чинного законодавства.

### 3. Форми навчання у коледжі

3.1 Навчання у коледжі здійснюється за інституційними формами:

- денна (очна, дуальна, дистанційна, змішана, мережева);
- заочна (дистанційна, мережева);

Форми навчання можуть поєднуватися.

3.2 Очна (денна, дуальна, вечірня) 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 Дуальна форма здобуття фахової передвищої та вищої освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації..

Дуальна форма здобуття освіти реалізує студентоцентрований підхід шляхом орієнтації на задоволення очікувань здобувачів освіти щодо успішної роботи за фахом і спрямована на формування в них сучасних знань практичного характеру, умінь і навичок професійної діяльності та командної роботи на робочих місцях і у виробничому середовищі, підвищення готовності, полегшення та пришвидшення переходу випускників зі сфери освіти до сфери трудової діяльності, а також підвищення в цілому їх конкурентоспроможності на ринку праці.

Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом часу освітніх компонентів. Вимоги до організації освітнього процесу за дуальною формою регламентовані Положенням про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі

3.4 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, практичних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів в обсязі додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.5 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.

3.6 Мережева форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, який передбачає взаємодію суб'єктів освітньої діяльності на договірних засадах.

Відповідальність за зміст, якість та реалізацію освітньо-професійних програм за мережевою формою здобуття фахової передвищої освіти несе один з таких суб'єктів відповідно до договору. Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

3.7 Здобуття фахової передвищої освіти на робочому місці - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, який передбачає оволодіння освітньо-професійною програмою на виробництві шляхом практичного навчання, участі у виконанні трудових обов'язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків, залучених до освітнього процесу. Освітні компоненти теоретичного характеру при цьому можуть бути перезараховані з документів про раніше здобуту освіту або вивчаються самостійно.

3.8 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 даному Положенні.

3.9 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем за визначеною процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі.

#### **4 Форми організації освітнього процесу**

4.1 Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

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

4.2 Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне 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 Індивідуальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

4.5 Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї академічної групи.

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

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

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

4.9 Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться, як правило, в позаурочний час для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

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

4.11 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.

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

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. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі.

4.15 Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється відповідно до Положення про внутрішній моніторинг якості підготовки фахівців.

## **5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності**

5.1 Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного спрямування. Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

5.2 У межах ліцензованої спеціальності робочі групи Коледжу розробляють освітньо-професійні програми та затверджують їх відповідно до Положення про освітньо-професійну програму. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

5.3 Стандарти фахової передвищої та державні стандарти професійно-технічної освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності за рівнем (ступенем) вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти в межах спеціальності, професії.

Стандарти вищої, фахової передвищої освіти визначають такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої, фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей здобувача освіти;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої, фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої, фахової передвищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої, фахової передвищої освіти;

– вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

5.4 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.

5.5 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 (за наявності);
- 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.

Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійних програм для освітньо-професійного ступеня (ОПС) «фаховий молодший бакалавр» становить 120-180 кредитів ЄКТС.

Процедура розроблення, введення в дію, порядок реалізації, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми визначена Положенням про освітньо-професійні програми в Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі.

На основі ОПП розробляються навчальні плани, програми навчальних дисциплін, засоби діагностики якості підготовки фахівців.

5.6 Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами коледжу (відділеннями та цикловими комісіями). Основним із нормативних документів Коледжу, що визначає організацію освітнього процесу з конкретного напрямку підготовки, є навчальний план.

5.7 Навчальний план складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг (загальний обсяг становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік) обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, графік освітнього процесу, практичну підготовку, атестацію здобувачів освіти, план освітнього процесу, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми та засоби проведення підсумкового контролю, перелік кабінетів та лабораторій, пояснення до навчального плану.

Навчальний план визначає навчальне навантаження студента та порядок вивчення освітніх компонент в академічних годинах.

Зміни обов'язкової частини навчальних планів здійснюються за умови перегляду освітньо-професійних програм і, як правило, для підготовки фахівців нового набору з початку навчального року.



Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік, обсяги освітніх компонент, такий же як і за денною формою здобуття освіти та становить аудиторних занять - 10% від загальної кількості. Кредити дисципліни «Фізичне виховання» та навчальні практики виносяться на самостійне вивчення.

5.8 Обов'язкові навчальні дисципліни встановлюються ОПП. Дотримання їх назв та обсягів у навчальному плані є обов'язковим.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення загальних та фахових освітніх потреб здобувачів освіти (освітні компоненти за вибором здобувача освіти за спеціальністю, освітні компоненти за уподобанням здобувача освіти).

Процедура вибору навчальних дисциплін визначена у Положенні про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання студентами в Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі.

5.9 Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується заступником директора з начальної роботи.

Коледж надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням навчальних кабінетів (лабораторій) і іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

5.10 Коледж 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. Процедура ведення ІНП визначена у Положенні про індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

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

5.12 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 про навчально-методичний комплекс дисциплін у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі.

5.13 Забезпечення освітнього процесу навчальною, навчально-методичною та періодичною літературою покладено на бібліотеку коледжу. Планування придбання літератури та підготовки викладачами коледжу бібліотека проводить у тісній співпраці з цикловими комісіями.

5.14 З метою повного забезпечення навчальної дисципліни викладач формує навчально-методичний комплекс дисципліни (ділі - НМК).

Навчально-методичний комплекс дисципліни містить наступні документи:

- програма навчальної дисципліни;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- конспекти лекцій з навчальної дисципліни;
- інструктивно-методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять;
- перелік обладнання та матеріалів для проведення лабораторних робіт (практик).
- тематика курсових робіт (проектів), розрахунково-графічних робіт тощо та методичні рекомендації до їх виконання;
- засоби діагностики та критерії оцінювання результатів навчання з дисципліни;
- завдання для самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни;
- відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою.

Відповідальність за якість навчально-методичних комплексів несуть викладачі, методист, голови циклових комісій, заступник директора з навчально-виробничої роботи.

При потребі викладач доповнює комплекс іншими навчально-методичними матеріалами (конспект лекцій, навчально-методичний посібник для самостійної роботи, завдання для індивідуальної роботи, засоби наочності тощо).

Структура НМК та погодження і затвердження його складових визначається у Положенні про НМК дисциплін у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі.

## **6. Оцінювання та визнання результатів навчання**

6.1 Поточний контроль здійснюється під час проведення уроків, лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять 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. Бали отримані здобувачем освіти під час поточного контролю з дисципліни заносяться викладачем до Журналу обліку роботи академічної групи та викладачів та оголошуються на відповідному занятті.

6.2 Семестровий контроль проводиться у формах контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проектів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, залікового туристського навчально-тренувального походу, військових зборів, передбачених навчальним планом, семестрового екзамену, захисту звіту з практики.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначається Положенням про оцінювання результатів

навчання у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі. Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс профільної середньої освіти визначаються відповідно до законодавства.

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

6.4 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може проводитись у формі атестаційного екзамену з однієї або більше навчальних дисциплін, захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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

6.5 Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (атестаційні екзамени та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію.

6.6 Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті.

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

6.7 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664.

## **7. Бюджет навчального та робочого часу учасників освітнього процесу**

7.1 Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні. Обліковими одиницями навчального часу студента коледжу є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

7.1.1 Навчальний рік включає дні теоретичного навчання, підсумкового семестрового контролю (екзаменаційних сесій), державної підсумкової атестації, атестації випускників, всіх видів практик, вихідні та святкові дні, канікули.

7.1.2 У коледжі в навчальному році планується 40 тижнів навчання, які

включають години теоретичного та практичного навчання та екзаменаційні сесії. Для студентів, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, навчальними планами спеціальностей на другому курсі під час екзаменаційних сесій проводиться підсумкова державна атестація з предметів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

7.1.3 Канікули встановлюються двічі на рік, загальною тривалістю не менше 11 тижнів. їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу на кожний навчальний рік.

7.1.4 Початок і закінчення навчання студента на відповідному курсі оформляється наказами директора.

7.1.5 Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин, але не менше 40 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – "пара").

7.1.6 Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

7.1.7 Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин.

7.1.8 Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ECTS.

Ціна кредиту ECTS становить 30 академічних годин. На навчальний рік відводиться 60 кредитів.

7.1.9 Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року, що включає час теоретичного навчання, практик, підсумкового контролю та канікул.

7.1.9 Навчальні заняття у коледжі тривають дві академічні години та проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі. Розклад навчальних занять дозволяється змінювати лише за наявності об'єктивних умов та відповідно до чинного законодавства і санітарно-гігієнічних норм.

Відвідування навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим.

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

7.1.10 Розклад занять. Розклад навчальних занять разом із навчальним планом і навчальними програмами дисциплін є основним документом, що регламентує організацію та проведення навчального процесу в коледжі.

Електронний розклад розміщується на офіційному веб-сайті Коледжу.

Розклад занять усіх форм навчання доводять до відома викладачів та студентів до початку семестру, екзаменів – за 4 тижні до початку сесії.

7.1.11 Коледж надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням навчальних кабінетів (лабораторій) і іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього

розпорядку.

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

7.1.13 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації в межах або за межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету. Керівник закладу фахової передвищої освіти може сприяти здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітніх програм або здобутті додаткових кваліфікацій.

7.1.14 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 закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг.

7.1.15 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).

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

Норми часу навчальної роботи в Коледжі визначаються Міністерством освіти і науки України.

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік.

7.2.1 Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу визначаються Положенням про планування та облік роботи педагогічних працівників Кременецького лісотехнічного фахового коледжу.

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

7.2.2 Обсяг навчальних занять, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Коледжем за погодженням з Радою трудового колективу.

7.2.3 У коледжі обсяг навчального навантаження викладача визначається

згідно з чинним законодавством.

7.2.4 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, визначається у порядку, встановленому Коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

7.2.5 Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними у відповідності з планами навчальної та навчально-методичної роботи коледжу. Форма індивідуального плану встановлюється коледжем.

Індивідуальні плани складаються всіма викладачами (штатними, сумісниками, працюючими з погодинною оплатою), розглядаються на засіданнях циклових комісій і затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен періодично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях циклових комісій з оцінкою якості виконання кожного виду робіт, передбачених планом.

Педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

## **8. Мова освітнього процесу**

8.1 Мовою освітнього процесу в Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі, відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII є державна мова.

8.2 Коледж 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 профільної середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

8.3 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.

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

8.5 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.

8.6 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

## **9. Права та обов'язки учасників освітнього процесу**

9.1 Педагогічні працівники та здобувачі освіти як учасники навчального процесу мають відповідні права та обов'язки.

9.2 Права та обов'язки педагогічних працівників.

Педагогічні працівники коледжу мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір освітніх технологій (методів і засобів) у межах затверджених навчальних планів;
- участь в обговоренні усіх питань статутної діяльності коледжу;
- користування навчальною та соціальною інфраструктурою;
- підвищення кваліфікації;
- проведення методичної роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь в об'єднаннях громадян;
- інші права, що передбачені законодавством України.

9.2.1 Педагогічні працівники коледжу зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі освітньо-професійної програми відповідних напрямів та спеціальностей;
- забезпечувати рівні умови для виявлення рівня фахової підготовки студентів;
- дотримуватися встановлених у коледжі критеріїв оцінювання;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати в них патріотизм і повагу до Конституції України;
- дотримуватися законів України, Положення та Правил внутрішнього розпорядку Кременецького лісотехнічного фахового коледжу;
- готувати здобувачів освіти до свідомого життя в суспільстві задля взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти збереженню майна коледжу.

Обов'язковим є підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічні працівники коледжу підвищують кваліфікацію та проходять

стажування у відповідних наукових, освітньо-наукових установах, державних службах, провідних підприємствах відповідного профілю. Зміст підвищення кваліфікації має відповідати профілю діяльності викладача.

### 9.3 Права та обов'язки здобувачів освіти.

#### 9.3.1 Здобувачі освіти коледжу мають право на:

- вибір форми навчання;
- здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- участь в управлінні діяльністю закладу освіти в межах, встановлених чинним законодавством та Статутом Кременецького лісотехнічного фахового коледжу;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою та інформаційними ресурсами коледжу;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, подання власних робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання та інші платні послуги;
- участь в об'єднаннях громадян;
- навчання в інших вищих навчальних закладах, у тому числі зарубіжних;
- забезпечення стипендіями, гуртожитками у порядку, встановленому чинним законодавством;
- матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній та громадській роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотеками, інформаційними фондами, послугами навчальних, практичних, медичних та інших підрозділів коледжу;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо).
- оскарження дій органів управління закладу освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

Здобувачі мають й інші права, які визначені статтею Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативними документами.

#### 9.3.2 Здобувачі освіти зобов'язані:



- дотримуватися чинного законодавства України, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку коледжу;
- виконувати графік освітнього процесу та вимоги індивідуального навчального плану;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, професійною майстерністю та підвищувати загальний культурний рівень;
- відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань;
- відвідувати навчальні заняття, що передбачені розкладом;
- вчасно інформувати про неможливість відвідувати заняття;
- підтримувати належний порядок у коледжі;
- дбайливо ставитися до майна коледжу;
- берегти студентські документи.