

**Державний професійно-технічний навчальний заклад
«Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування»**

**Положення
про організацію освітнього процесу
з підготовки фахівців освітньо-професійного
ступеня «фаховий молодший бакалавр»
в ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне
училище побутового обслуговування»**

Затверджено:

**Педрадою ДПТНЗ «Чернігівське
вище професійне училище
побутового обслуговування»
від «10» червня 2023 р.**

Протокол № 5

Директор ДПТНЗ

«ЧВУ» побутового обслуговування»

Світлана МИХАЛКО



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу з підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (далі – Положення) у ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» (далі – Училище) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в закладі освіти відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти, Статуту Училища, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти.

1.3. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться в Училищі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі – здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.4. Мета освітнього процесу полягає у реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його творчих (креативних) та інноваційних здібностей, підготовці компетентних фахівців, здатних задовольняти потреби особи і суспільства, конкурентоспроможних на регіональному, національному та міжнародному ринках праці.

1.4. Основними завданнями освітнього процесу 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 фахової передвищої освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;

- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;
- 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;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурномистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в Училищі;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- створення умов для здобуття якісної освіти учнями-сиротами та учнями, позбавленими батьківського піклування.

1.5. Освітній процес організовується з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Училища, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, швидкої адаптації до змін і розвитку в сфері цивільного захисту.

1.6. Освітній процес організовується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від впливу будь яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

1.7. Учасниками освітнього процесу в Училищі є:

- особи, які навчаються – здобувачі освіти (учні);
- педагогічні та інші працівники училища, які працюють за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов’язків із

практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

1.8. Навчання в Училищі проводиться з урахуванням особистісноорієнтованого навчання, що передбачає заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та керівництва, педагогічних та інших працівників закладу освіти.

1.9. Особа здобуває фахову передвищу освіту в Училищі на основі професійної (професійно-технічної) освіти.

II. ФОРМА ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Навчання здобувачів освіти в Училищі здійснюється:

- за інституційною очною (денною) формою здобуття фахової передвищої освіти

- за дистанційною формою здобуття фахової передвищої освіти

- за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти

- за змішаною формою здобуття фахової передвищої освіти.

2.1.1. Очна (денна) форма - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки біля 40 тижнів упродовж навчального року.

2.1.2. 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. Організація та проведення освітнього процесу із застосуванням дистанційних

технологій здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання в училищі.

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

2.1.4. В Училищі може здійснюватися змішане навчання (очно-заочне з використанням технологій дистанційного навчання). Змішане навчання – складна багаторівнева взаємодія учасників освітнього процесу, яка поєднує ефективність та оперативність електронних форм навчання, соціальну комунікацію і фахове консультування.

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

2.3. Форми здобуття фахової передвищої освіти в Училищі можуть поєднуватися.

III. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.

3.1. Освітній процес в Училищі здійснюється за такими формами:

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

3.2. Основними видами навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

3.3. 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. Відвідування начальних занять здобувачами освіти є обов'язковим. У разі відсутності на практичному або лабораторному занятті, здобувач освіти повинен його відпрацювати у вільний від занять час.

3.4. Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для однієї академічної групи. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальних дисциплін. Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти.

3.5. 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 навчальних лабораторіях (лабораторіях) закладу фахової передвищої освіти з однією академічною групою (підгрупою).

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється до журналу обліку навчальних занять і враховується при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

3.6. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача шляхом виконання певних завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального або групового виконання відповідно до сформованих завдань. Проводяться з однією академічною групою (підгрупою). Оцінки за практичні заняття виставляються до журналу обліку навчальних занять і враховуються при виставленні тематичної, семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, розробляє методичне забезпечення: індивідуальні або групові завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних чи експериментальних задач, контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

3.7. 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 (навчальних кабінетах) Училища з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Оцінки, одержані здобувачами освіти на семінарських заняттях, заносяться до журналу обліку навчальних занять і враховується при виставленні тематичної оцінки з навчальної дисципліни.

3.8. 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. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи.

3.9. 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.

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

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами, завданнями та методичними вказівками. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, повинен становити не менше $\frac{1}{3}$ та не більше $\frac{2}{3}$ загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, вноситься на вихідний контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять. Оцінки, отримані здобувачами фахової передвищої освіти за окремі види самостійної роботи, вносяться до журналу обліку навчальних занять та враховуються при визначенні тематичної оцінки з конкретної навчальної дисципліни.

3.11. Індивідуальні завдання є однією з форм організації навчання в Училищі, що мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

3.11.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти тощо) видаються здобувачам освіти в терміни, передбачені робочим навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються самостійно при консультуванні викладачем.

3.11.2. Викладач має право пропонувати здобувачам освіти виконувати індивідуальні завдання у вигляді презентацій та творчих робіт, якщо в цьому є потреба.

3.11.3. Курсові проекти виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проектів повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проектів (робіт) визначається цикловою комісією та затверджується розпорядженням заступника директора з навчальної роботи. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

3.11.4. Кваліфікаційні роботи (проекти) виконуються на завершальному етапі навчання студентів в Училищі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту.

Здобувачу освіти надається тема кваліфікаційної роботи (проекту) яка визначається цикловими комісіями. Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються викладачі Училища або провідні спеціалісти певної галузі. Кваліфікаційні роботи (проекти) зберігаються в архіві Училища протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку. Організація проведення дипломного проектування (виконання дипломної роботи) регламентується Положенням про організацію дипломного проектування (виконання дипломної роботи).

3.12. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, яка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти і має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмінь. Практична підготовка здійснюється на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю під керівництвом педагогічного працівника училища та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Практична підготовка здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» https://drive.google.com/file/d/1-volwJkPIHHxiVTwgOrXDmH_MCPizdxy/view?usp=sharing. Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни визначаються навчальними планами.

3.13. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальним органом управління Училища.

IV. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчання в Училищі здійснюється на основі професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу

освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

4.2. Освітня діяльність Училища у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

4.3. У межах ліцензованої спеціальності Училище розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення <https://drive.google.com/file/d/17lcaFj9G5pl7fYIR79i3RoQz4vnmaDIU/view?usp=sharing>. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю. У нас стандарти є, тому скорочуємо.

4.4. 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.

4.5. Освітньо-професійна програма містить:

назву освітньо-професійної програми;

галузь знань та спеціальність;

спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);

інформацію про мову (мови) викладання;

форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;

вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;

обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;

перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;

зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);

перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;

відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;

форми атестації здобувачів освіти;

вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

4.6. Варіативна частина освітньо-професійної програми містить цикл дисциплін за вибором Училища і цикл дисциплін вільного вибору здобувачів освіти. Дисципліни за вибором навчального закладу визначаються особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, певним досвідом підготовки фахівців у навчальному закладі. Дисципліни вільного вибору здобувачів освіти можуть бути орієнтовані на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і спеціальну підготовку. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

4.7. Робочі програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану викладачем складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом закладу фахової передвищої освіти. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни,

послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

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

4.9. 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.

4.10. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно.

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

4.12. На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти https://drive.google.com/file/d/1-volwJkPIHHxiVTwgOrXDmH_MCPizdxy/view?usp=sharing.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти є робочим документом, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника). Вибіркові навчальні дисципліни, введені Училищем в освітньо-професійну програму підготовки і обрані здобувачем освіти, включаються до індивідуального навчального плану і є обов'язковими для вивчення. Індивідуальний навчальний план формується здобувачем освіти особисто під керівництвом куратора групи за відповідною освітньо-професійною програмою і складається на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного) в розрізі семестрів та затверджується в установленому порядку. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється заступником директора з НВР за участю куратора групи. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач освіти.

4.13. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

4.14. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми. Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс дисципліни https://drive.google.com/file/d/1di_j_oIQjYWK9PKpKXPKbf42OaGGeh7Q/view?usp=sharing

4.15. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30

грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

V. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання, які визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої освіти.

5.2. При вивченні предметів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти оцінювання відбувається за чотирибальною шкалою:

«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

«добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

«задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

«незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в

першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

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

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

Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності. Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування, зокрема й тестування; робота з діаграмами, графіками, схемами; виконання здобувачами освіти різних видів письмових робіт; взаємоконтроль здобувачів освіти у парах і групах; самоконтроль тощо. Педагогічні працівники самостійно обирають форму поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за умови, що вона не суперечитиме етичним та педагогічним нормам. Поточна оцінка виставляється до журналу обліку навчальних занять.

5.3.2. **Тематичний контроль** застосовується для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти по завершенню вивчення теми (кількох тем, розділу) робочої освітньої програми.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування здобувачами освіти матеріалу теми (кількох тем, розділу) впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, контрольних робіт) та навчальної активності здобувачів освіти. Якщо здобувач освіти відсутній на заняттях протягом періоду, за який виставляється тематична оцінка, він вважається неатестованим із теми

(кількох тем, розділу). Здобувач освіти має право на підвищення тематичної оцінки або перескладання тематичної неатестації. З таким проханням він звертається до викладача відповідної дисципліни, котрий зобов'язаний прийняти перескладання тематичної оцінки за питаннями, що виносились для проведення контролю знань, умінь і навичок із відповідної теми (кількох тем, розділу). Скоригована тематична оцінка виставляється у сусідній колонці журналу обліку навчальних занять з надписом «Скоригована». Перед початком вивчення чергової теми всі здобувачі освіти мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять), кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення, умовами оцінювання.

5.3.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на окремих завершених етапах з конкретної навчальної дисципліни у формі диференційованого заліку, заліку, екзамену. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію здобувача освіти.

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

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, (якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів, то екзаменаційні питання повинні охоплювати весь матеріал, визначений навчальною програмою дисципліни).

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточного контролю, здійсненого під час проведення лекцій, практичних, семінарських або лабораторних занять, а також виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних, рефератів, курсових проектів (робіт) під час самостійної роботи здобувача освіти, тощо, та не передбачає обов'язкову присутність здобувача освіти.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці роботи здобувача освіти, який звільнений від занять в основній групі з фізичного виховання та фізичної культури і займається в спеціальній медичній групі і не передбачає обов’язкову присутність здобувача освіти.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за тричотири тижня до початку сесії. Форми проведення екзаменів визначаються відповідною цикловою комісією.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою та заносяться до навчального журналу, екзаменаційної відомості. Якщо здобувач освіти був відсутній більше ніж на 50% занять, і не виконав усі види робіт, то він може бути не атестованим (н/а). Здобувачі освіти, які були не атестовані через відсутність на заняттях без поважної причини, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. В такому випадку їм призначається термін перездачі атестації. Якщо здобувач освіти не атестований в результаті його відсутності через поважні причини, то призначається термін її здачі. Учням, які на кінець сесії мають не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється заступником директора з навчальної роботи. Здобувачі освіти, які не з’явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Державна атестація – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми – здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією (далі – екзаменаційна комісія) після завершення навчання. Екзаменаційна комісія

створюється з кожної спеціальності. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Здобувачі освіти, які захворіли в період атестації з навчальних дисциплін, за рішенням директора училища складають пропущену атестацію в терміни, визначені для повторної атестації.

Екзаменаційна комісія перевіряє теоретичну та практичну підготовку випускників. На підставі рішення екзаменаційної комісії присуджується особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, присвоюється відповідна освітня кваліфікація й вирішується питання про видання диплома фахового молодшого бакалавра. Робота екзаменаційної комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Державних екзаменаційної комісії.

5.4. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059. 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, затверджені наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

5.5. Результати складання кваліфікаційного іспиту оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії. Здобувач освіти, який при складанні кваліфікаційного іспиту отримав оцінку «незадовільно» відраховується з училища, і йому видається академічна довідка.

Здобувач освіти, який не склав кваліфікаційного іспиту, допускається до повторного складання кваліфікаційного іспиту протягом трьох років після закінчення училища.

VI. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Мовою освітнього процесу в Училищі є державна мова України.

6.2. Училище 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.

6.3. 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.

6.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою ОПП. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною або державною мовою.

6.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ ЧИСЛА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

7.1 Для реалізації забезпечення рівних прав на освіту для усіх учнів Училище створює умови для здобуття фахової передвищої освіти особам з

інвалідністю та з особливими освітніми потребами – безпечне, сприятливе для розвитку освітнє середовище, що формує компетентності для життя, здібностей та обдарувань кожного здобувача,

враховуючи рекомендації індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності). При створенні даного освітнього середовища в Училищі дотримуються таких принципів:

- повага до особистої гідності людини;
- рівність можливостей;
- гендерна рівність;
- створення безпечного освітнього середовища вільного від будь яких форм булінгу, насилля та дискримінації;
- відкритість та гнучкість освіти, здатність швидко реагувати на зміни та виклики, повне й ефективне залучення до освітнього процесу;
- забезпечення інформаційної, освітньої та соціальної доступності освітнього середовища;
- дотримання стандартів якості освітніх послуг та методичного супроводу;
- залучення до суспільного життя, соціалізація, підготовка до професійної діяльності.

7.2 Організація освітнього процесу для осіб з інвалідністю та з особливими освітніми потребами враховує корекцію організації освітнього процесу (при необхідності), широке запровадження індивідуальних освітніх траєкторій, гнучкість освітніх програм, урахування потреб здобувачів освіти, їх особливостей щодо опанування матеріалу (особливості сприйняття, засвоєння та відтворення інформації), ефективну взаємодію усіх учасників освітнього процесу з урахуванням їх індивідуальних особливостей: між здобувачами освіти, між здобувачами та педагогічними працівниками, між учасниками освітнього процесу та іншими зацікавленими сторонами (роботодавцями, громадськими організаціями, тощо).

7.3 Прийом дітей та осіб з інвалідністю та з особливими освітніми потребами до Чернігівського вищого професійного училища побутового обслуговування», яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю, здійснюється з урахуванням прав та гарантій, визначених законодавством.

VIII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

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

8.2. Академічна мобільність передбачає можливість учасників освітнього процесу Училища навчатися, викладати, стажуватися, проходити навчальну або виробничу практику у партнерському закладі освіти (в Україні або за кордоном), з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

8.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між вітчизняними закладами освіти або їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване вітчизняним учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією закладу освіти, в якому він постійно навчається або працює, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

8.4. Формами академічної мобільності для здобувачів освіти в Училищі є: навчання за програмами академічної мобільності; стажування, практика.

8.5. Формами академічної мобільності для педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу є: участь у спільних проектах; викладання; стажування; підвищення кваліфікації.

8.6. Академічна мобільність учасників освітнього процесу здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між іноземним закладом освіти та Училищем, між двома закладами освіти України за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами здобувачів освіти та освітньо-професійними програмами.

8.7. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва із закладами-партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ECTS або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів фахової передвищої освіти, прийнятої у країні закладу-партнера, якщо в ній не передбачено застосування ECTS.

IX. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

9.1 Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання програми підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ECTS, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить в Училищі 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 8 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 36 годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу згідно з навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на одному курсі оформляються наказами про переведення з курсу на курс. Тривалість навчальних семестрів визначається річним графіком освітнього процесу, що складається на навчальний рік, затверджується директором Училища до початку навчального року.

9.2 Щорічно до 01 вересня педагогічна рада Училища затверджує план роботи Училища на новий навчальний рік та графік навчального процесу.

9.3 Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 11 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, коли, згідно з навчальним планом, практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

9.4. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. Тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять або на підставі наказу директора про зміну графіка освітнього процесу. Тривалість екзаменаційної сесії складає три тижні, однак може бути зменшена до двох тижнів. Інтервал між екзаменами, як правило, має становити не менше двох днів. З навчальної дисципліни/предмета планується тільки один вид підсумкового контролю, окрім наскрізних навчальних дисциплін/предметів, що вивчаються впродовж декількох семестрів. За весь період навчання виділено не менше 4-6 тижнів на проходження практики з відривом від навчання, яка є обов'язковим компонентом нормативної частини програми підготовки фахівців. Виробничі практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, оскільки передбачають перебування здобувачів освіти впродовж шестигдинного робочого дня на виробництві.

9.5 Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

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

9.7. Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів. Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить біля 20 годин.

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

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

9.10. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в Училищі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою. Директор Училища сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

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

У такому разі вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між закладом фахової передвищої освіти

та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

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

Х. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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

про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

10.2. Особа, відрахована з Училища до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін/предметів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. У разі внесення змін до чинного законодавства, Положення про училище, та інших нормативних документів всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом видання наказу директором училища про підготовку нової редакції Положення про організацію освітнього процесу з підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

11.2. З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції Положення про організацію освітнього процесу з підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» попереднє втрачає чинність.

11.3. Положення розглядається та узгоджується Педагогічною радою училища та затверджується наказом директора училища.