

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВСП «Рожищенський фаховий коледж
Львівського національного університету ветеринарної медицини
та біотехнологій імені С. З. Гжицького»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Протокол № 2

від « 01 » грудня 2020 р.

Голова педагогічної ради

 В. В. Прус

ПОЛОЖЕННЯ

про

ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

в відокремленому структурному підрозділі

«Рожищенський фаховий коледж Львівського

національного університету ветеринарної медицини

та біотехнологій імені С. З. Гжицького»

РОЖИЩЕ

2020

*Є нове положення
від 14.11.2020
прот №2*

1. Загальні положення

1) Положення про організацію освітнього процесу в відокремленому структурному підрозділі «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького» (далі коледж) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту ЛНУВМБ ім. С. З. Гжицького і Положення відокремленого структурного підрозділу «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького» та інших нормативних, правових і установчих актів.

2) Положення про організацію освітнього процесу в коледжі затверджується колегіальним органом управління закладу – педагогічною радою.

3) Мовою викладання в ВСП «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького» (далі коледж) є державна. Засади мовної політики в коледжі визначаються Законом України "Про освіту".

Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

Атестація здобувачів коледжу проводиться державною мовою.

2. Освітній процес у коледжі

1) Освітній процес у відокремленому структурному підрозділі «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького» - це інтелектуальна діяльність, що провадиться у коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2) Мета освітнього процесу полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для галузі.

3) Освітній процес базується на таких принципах:

- відкритості (освітній процес у коледжі здійснюється відкрито для всіх зацікавлених сторін);
- доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчають, можливостям і рівню підготовки здобувача фахової передвищої освіти);
- єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдності структури

освіти та узгодженості ступенів і етапів освітнього процесу);

- безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів фахової передвищої освіти для забезпечення високої якості життя);
- гнучкості та прогностичності (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту фахової передвищої освіти, його адаптації до вимог суспільства);
- гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
- міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання в освітній процес коледжу політичних партій, громадських і релігійних організацій).

4) Освітній процес в коледжі організований з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази коледжу, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтований на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

5) Основними завданнями освітнього процесу є:

- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки здобувачів за схемою «загальноосвітній заклад освіти (ліцей, гімназія) - коледж - університет»;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;
- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та агропромислового комплексу;
- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації освітньо-

професійних програм, спеціальностей, переорієнтація освітньо-професійних програм на збільшення частки практичної компоненти;

- вдосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів з використанням навчальних платформ та обладнання аудиторій для проведення дистанційного навчання і телеконференцій;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через Інтернет в усіх приміщеннях коледжу, органічного поєднання в освітньому процесі, наукової та інноваційної діяльності;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування.

3. Освітньо-професійні програми та навчальні плани

1) У межах ліцензованих спеціальностей коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до цього положення на засіданні педагогічної ради. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

2) Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня «фаховий молодший бакалавр»;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів коледжу;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника.

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

Освітньо-професійні програми коледжу передбачають освітні компоненти для вільного вибору студентів коледжу.

Коледж використовує також типові освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до закону.

3) Коледж 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, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план розробляється заступником директора з навчальної роботи на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки, затверджується директором коледжу, погоджується ректором університету.

На основі навчального плану у визначеному коледжем порядку для кожного студента розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти дисциплін у межах, встановлених цим положенням, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем коледжу.

Для конкретизації і планування освітнього процесу на кожний навчальний рік на підставі навчального плану розробляється робочий навчальний план – це нормативний документ, який складається коледжем на поточний навчальний рік і конкретизує дисципліни, що вивчаються посеместрово, їх обсяг і форми проведення контролю. Робочий навчальний план розробляється завідувачами відділень і затверджується директором (заступником директора з навчальної роботи) коледжу.

4) Значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється викладачами коледжу.

5) Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом коледжу.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни за розділами або темами, обсяг часу, послідовність та організаційні форми її вивчення, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Робоча навчальна програма дисципліни розробляється викладачем даної дисципліни (групою викладачів), розглядається на засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи. Робоча навчальна програма дисципліни розробляється за формою, визначеною і погодженою методичною радою коледжу і є єдиною для всіх циклових комісій.

4. Форми організації освітнього процесу в коледжі

1) Формою здобуття фахової передвищої освіти у коледжі є інституційна (очна (денна), дистанційна, мережева).

2) Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

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

3) Основними видами навчальних занять у коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- консультація.

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лектор, якому доручили читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним

планом і програмою для певної навчальної дисципліни.

Лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може зобов'язати завідувач відділення (голова циклової комісії) до проведення пробних лекцій за участю досвідчених викладачів. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лабораторне заняття - форма навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди для практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводити в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Лабораторне заняття рекомендують (враховуючи особливості заняття, матеріальні і фінансові можливості коледжу) проводити зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (але не менше 8 осіб). Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проводити заміну лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінює викладач і підсумкову оцінку виставляє у журналі обліку роботи академічної групи, у день її проведення. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховують під час виставлення модульної (підсумкова оцінка за розділ або тему, і повинна включати не менше 6 і не більше 12 занять) або семестрової підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Практичне заняття – рекомендують (враховуючи особливості заняття, матеріальні і фінансові можливості коледжу) проводити зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (але не менше 8 осіб). Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою

дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі, тестах для виявлення рівня оволодіння студентами необхідними теоретичними знаннями, наборі завдань різної складності для вирішення їх на занятті. Вказані методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, вирішення завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за практичні заняття, враховують під час виставлення підсумкових оцінок з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття - форма навчального заняття, під час якого викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводять в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи і активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати власну позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у журнал обліку роботи академічної групи, їх потім враховують під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Індивідуальне навчальне заняття проводять з окремими студентами для підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Їх організують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента. Вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Консультація - форма навчального заняття, під час якого студент отримує відповіді викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, звіти по проходженню практики, курсові роботи тощо) видають студентам у терміни, передбачені графіком. Їх виконують студенти самостійно, консультуючись з викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

Курсові роботи виконують для закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт, їх виконання визначається випускною цикловою комісією коледжу і положенням про написання курсових робіт. Керівництво курсовою роботою здійснюється, як правило, викладачами з відповідних дисциплін. Захист курсової роботи відбувається перед комісією у складі двох-трьох викладачів циклової комісії за участю керівника курсової роботи. Результати захисту курсової роботи оцінюють за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Курсові роботи зберігають в архіві коледжу відповідно до чинного законодавства, потім списують в установленому порядку.

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

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни загальної і професійної підготовки.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоперевірки з боку студента. Під час самостійної роботи студенту також рекомендують використовувати відповідну фахову монографічну і періодичну літературу.

Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх

умовах. У необхідних випадках цю роботу проводять відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. З графіком ознайомлюють студентів на початку поточного семестру.

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

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з матеріалом опрацьованим під час аудиторних занять.

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять затверджуючи такі форми на засіданні педагогічної ради.

4) Практична підготовка осіб, які навчаються у коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними коледжем договорами або у структурних підрозділах коледжу, що забезпечують практичну підготовку.

Здобувачі освіти, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Коледж може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

Залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти в коледжі, практика може бути: ознайомлювальна, навчальна, технологічна, виробнича, переддипломна та інших видів.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

На час практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і угод між коледжем та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження практики. Під час проходження практики забороняється використовувати працю здобувачів для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

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

Положення про проведення практичної підготовки здобувачів коледжу затверджується педагогічною радою коледжу.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

5) Контрольні заходи є необхідним елементом встановлення зворотнього зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої освіти і забезпечення своєчасного коригування освітнього процесу.

Форми контролю знань, умінь та навичок студентів, перелік контрольних запитань, задач, практичних завдань, тестових завдань, комп'ютерних програм, тем рефератів, контрольних робіт та інше регламентуються робочою навчальною програмою з дисципліни. Засоби контролю знань студентів (екзаменаційні білети, тестові завдання, пакети комплексних контрольних робіт тощо) розробляється викладачем, розглядаються на засіданні циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Основними видами контролю освітнього процесу є:

- поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань повинна бути єдиною в коледжі.
- модульний (підсумковий) контроль проводять для оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах. Коледж може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю (затверджених педагогічною радою) після закінчення логічно завершеної частини лекційних і практичних занять з певної дисципліни та їх результати враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.
- підсумкове (семестрове) оцінювання здійснюється на підставі модульних оцінок, якщо не завершений курс вивчення дисципліни.
- семестровий контроль проводять у формі семестрового екзамену, заліку або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий диференційований залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з певної

дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік планують за відсутності екзамену.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

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

Екзамени складають студенти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Їх проводять згідно з розкладом, який доводять до відома викладачів і здобувачів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Порядок і методику проведення заліків та екзаменів визначає коледж.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків - за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносять в екзаменаційну або залікову відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

б) Перескладання незадовільних модульних оцінок дозволяється студентам на протязі 10 днів без письмового розпорядження завідувача відділення.

Перескладання семестрової оцінки з метою її підвищення дозволяється з дозволу директора коледжу або заступника директора з навчальної роботи лише у виняткових випадках на основі вмотивованої заяви студента (довготривале перебування на стаціонарному лікуванні, підготовка та участь у республіканських, міжнародних змаганнях, конкурсах, олімпіадах, складні сімейні обставини, які перешкоджають успішному навчанню тощо). У такому випадку перескладання студентами семестрових оцінок дозволяється до початку наступного семестру.

Перескладання залікових та екзаменаційних оцінок з метою їх підвищення не дозволяється (за винятком незадовільних).

7) Студент, який має незадовільні оцінки або незарахування,

вважається студентам, який має академічну заборгованість (невстигаючим).

Якщо таких оцінок за підсумками семестру не більше двох, йому у звичайному порядку завідуючим відділення призначається термін ліквідації заборгованості, але не пізніше 10 робочих днів з початку занять в наступному семестрі.

Повторне перескладання невстигаючими студентами незадовільних екзаменаційних оцінок дозволяється не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку організовує завідуючий відділенням. У складі комісії повинно бути не менше трьох осіб, у тому числі викладачі циклової комісії, на якій вивчається дана дисципліна. Комісія призначається наказом директора коледжу.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, мають пропуски занять без поважних причин, відраховуються з коледжу.

8) Атестацію здобувачів освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій; можуть входити директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладачі випускних циклових комісій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого педагогічною радою коледжу.

Персональний склад екзаменаційної комісії (єдина для денної форми навчання з кожної спеціальності) затверджує директор коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Роботу екзаменаційні комісії проводять у терміни, передбачені навчальними планами. Графік роботи комісії затверджує директор коледжу. Розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджує директор (заступник директора з навчальної роботи) на підставі подання завідувача відділення і доводить до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку проведення атестації.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

Здобувачі коледжу на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за

курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

Результати складання кваліфікаційних екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно», їх оголошують у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

9) Здобувачу, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менш ніж із 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав кваліфікаційні екзамени з оцінками «відмінно», видають документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Здобувача, який під час складання кваліфікаційного екзамену отримав незадовільну оцінку, відраховують з коледжу і видають академічну довідку. Такий здобувач має право для повторної атестації протягом трьох років після закінчення коледжу (перелік дисциплін, які виносять на атестацію, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення студентом теоретичного курсу).

Здобувачам, які не склали атестацію з поважної причини (документально підтвердженої), директор коледжу може продовжити строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням атестації відповідно, але не більш ніж на один рік.

10) Загальноосвітня підготовка у коледжі організована відповідно до освітньої програми здобуття повної загальної середньої освіти розробленої на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», враховуючи наказ МОН України №408 від 20.04.2018р. «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» та регламентується нормативними

документами, листами та методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

Освітня програма окреслює підходи до планування й організації коледжем єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення студентами обов'язкових результатів навчання, визначених Державним стандартом повної загальної середньої освіти та Державним стандартом професійної підготовки.

Освітня програма визначає:

- загальний обсяг навчального навантаження, орієнтовну тривалість і можливі взаємозв'язки окремих предметів (дисциплін), факультативів, гуртків, курсів за вибором тощо, зокрема їх інтеграції, а також логічної послідовності їх вивчення, які на тепер подані в рамках навчальних планів;
- очікувані результати навчання студентів подані в рамках навчальних програм;
- пропонований зміст окремих предметів, які мають гриф «Затверджено Міністерством освіти і науки України» і розміщені на офіційному вебсайті Міністерства освіти і науки України;
- рекомендовані форми організації освітнього процесу та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за цією освітньою програмою.

11) Здобувачі, які зараховані в коледж на доповнення вакантних місць, або переведенні з інших закладів освіти з відмінністю навчальних дисциплін (кількістю навчальних годин) в навчальному плані, здають академічну різницю.

Протягом 10 робочих днів, від початку навчального семестру, куратори груп і завідувачі відділень подають заступнику директора з навчальної роботи список навчальних дисциплін академічної різниці.

Заступник директора з навчальної роботи затверджує попередньо погодженні головою циклової комісії індивідуальні плани вивчення дисципліни, яка входить в академічну різницю, розробленні викладачем, по кожній дисципліні і кожному студенту.

Директор коледжу, за поданням заступника директора з навчальної роботи, видає наказ про здачу академічної різниці студентами, вказуючи дисципліни і терміни здачі.

Якщо в даних студентів, в попередньому документі про освіту чи академічній довідці, є дисципліни, які інтегруються в коледжі, тоді після поданої ними заяви (протягом 10 робочих днів, від початку навчального семестру), наказом директора коледжу ці студенти звільняються від цих навчальних дисциплін, а результати навчання із попереднього документа переносяться в навчальну картку студента.

Навчальні дисципліни академічної різниці враховуються студентам при визначенні рейтингу на призначення стипендії на наступний навчальний семестр.

5. Категорії учасників освітнього процесу коледжу

1) Учасниками освітнього процесу в коледжі є:

- особи, які навчаються в коледжі;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники коледжу, які працюють у коледжі 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 для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

2) Особами, які навчаються в коледжі є:

- здобувачі фахової передвищої освіти;
- інші особи, які навчаються в коледжі.

Здобувачем коледжу є студент - особа, зарахована до коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти.

До інших осіб, які навчаються у коледжі, належать:

- учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- студенти, які здобувають вищу освіту;

- слухачі, які отримують в коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої, позашкільної освіти.

3) Особи, які навчаються в коледжі, мають право на:

- вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до коледжу та/або навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування коледжу, філій, відділень, педагогічної ради коледжу, органів студентського самоврядування;
- здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі коледжу мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з директором коледжу;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання за денною формою здобуття освіти у коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

Особи, які навчаються в коледжі за денною формою здобуття освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

Соціальні стипендії призначаються студентам коледжу денної форми здобуття освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Іншим студентам коледжу, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у коледжі за денною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Академічні стипендії призначаються студентам, які навчаються за денною формою здобуття освіти у коледжі за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою коледжу у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі коледжу на виплату академічних стипендій.

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

Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами коледжу.

Для здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за спеціальностями, яким надається особлива підтримка держави, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Студенти коледжу мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4) Особи, які здобувають освіту у коледжі, зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та

досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

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

5) Працевлаштування випускників коледжу

Випускники коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених цим Законом України «Про фахову передвищу освіту». Коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

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

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

Порядок працевлаштування випускників коледжу, підготовка яких здійснювалася за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів,

бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорах про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, затверджується Кабінетом Міністрів України.

б) Навчальний час студента коледжу

Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки на певному рівні освіти для здобуття відповідного ступеня освіти.

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

Кредит - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження студента, необхідного для досягнення визначених (очікуваних результатів навчання (обсяг одного кредиту ЄКТС - 30 год.).

Академічна година - мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі - «пара»).

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

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента.

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання для підготовки фахових молодших бакалаврів становить:

I курс - не більше 30 год;

II курс - не більше 30 год;

III курс - 30 год;

IV курс - 30 год.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим контролем.

Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул.

Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляють відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців (окрім випускових курсів),

розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з осіннього та весняного семестрів, зимової та літньої екзаменаційних сесій, практичного навчання (навчальні та виробничі практики) і канікулярної відпустки (окрім випускового курсу).

Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

Розклади занять, заліків та екзаменів на кожний семестр складають завідувачі відділеннями, відповідно до графіку освітнього процесу за кожною спеціальністю, і затверджує заступник директора з навчальної роботи.

Розклади занять оприлюднюються і доводять до відома педагогічних працівників і здобувачів не пізніше, ніж за три дні до початку семестру.

Розклади екзаменів оприлюднюються не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Графіки консультацій до кваліфікаційних екзаменів складають голови циклових комісій і завідувачі відділень, затверджує заступник директора з навчальної роботи.

Відвідування навчальних занять - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних є обов'язковим для студентів.

Заборонено відволікати студентів від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7) Педагогічні та науково-педагогічні працівники коледжу

Педагогічні працівники у коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

Науково-педагогічні працівники у коледжі провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників у коледжі можуть займати працівники, які провадять наукову діяльність та не менше 60 відсотків ставки заробітної плати у коледжі виконують із студентами, які здобувають ступені вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників визначаються Законом України "Про вищу освіту".

Установчими документами коледжу можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників. Прийом на роботу та звільнення з роботи науково-педагогічних працівників коледжу, підвищення ними кваліфікації здійснюються у порядку, визначеному цим Законом України «Про фахову передвищу освіту» для педагогічних працівників. Порядок оплати праці науково-педагогічних працівників коледжу встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Нормативи чисельності посад науково-педагогічних працівників у коледжі, що має статус бюджетної установи або неприбуткового закладу освіти, визначаються Кабінетом Міністрів України.

8) Основними посадами педагогічних працівників коледжу є:

- керівник (директор) коледжу, керівник філії коледжу, керівник структурного підрозділу, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти;
- заступник керівника (заступник директора) коледжу, заступник керівника філії коледжу, заступник керівника структурного підрозділу, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом;
- завідувач (начальник) відділення;
- голова циклової комісії;
- викладач, старший викладач;
- методист;
- завідувач навчально-виробничої практики;
- керівник фізичного виховання;
- завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;
- майстер виробничого навчання;
- вихователь.

Повний перелік посад педагогічних працівників коледжу затверджується Кабінетом Міністрів України.

Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників коледжу, структурного підрозділу, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

Установчими документами коледжу можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників.

Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором коледжу (керівником закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, до складу яких входить структурний підрозділ, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти).

Керівник закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, до складу яких входить структурний підрозділ, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, може делегувати керівнику такого підрозділу повноваження щодо прийняття та звільнення з роботи педагогічних та інших працівників цього підрозділу.

Педагогічні працівники коледжу кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних або науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до заміщення цих посад у встановленому законодавством порядку.

Особа у коледжі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

9) Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому коледжем відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;
- отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому законодавством порядку;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні коледжу;
- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами коледжу;
- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами коледжу.

Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами коледжу.

10) Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- розвивати в осіб, які навчаються у коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами коледжу.

Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами коледжу.

Особи, винні в порушенні вимог, передбачених цією статтею, несуть відповідальність згідно із законом.

11) Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу

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

Норми часу навчальної роботи в коледжі (державна форми власності), що має статус бюджетної установи або виконує державне (регіональне) замовлення, визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються коледжем.

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.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються коледжем за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій (за наявності).

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

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом педагогічних та науково-педагогічних працівників. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Педагогічний та науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Заборонено відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

6. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в коледжі

Навчально-методичне забезпечення включає:

- стандарти фахової передвищої освіти розробленні відповідно до Національної рамки кваліфікацій;
- освітні і освітньо-професійні програми підготовки розробленні відповідно до стандартів фахової передвищої освіти
- навчальні плани розробленні відповідно до освітньої і освітньо-професійної програми;
- індивідуальні навчальні плани студентів та робочі навчальні плани на навчальний рік розробленні відповідно до навчальних планів;
- навчальні програми з нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- робочі навчальні програми з нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- календарно-тематичні плани або робочі програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники та навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- комплексні контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт.

Навчально-методичне забезпечення може включати інші методичні матеріали відповідно до особливостей викладання дисципліни, проведенні контрольних заходів чи атестації здобувачів освіти, попередньо розглянувши і погодивши на засіданні циклової комісії.

Розглянуто та схвалено рішенням методичної ради

(Протокол № 2 від 19. 11. 2020 р.)