

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНДУСТРІЇ МОДИ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА  
ДИЗАЙНУ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педпозачною радою

ВСП «ЛФКІМ КНУТД»

Протокол №

від «30» 06 2023 р

Голова Неля КРЕДЕНЕЦЬ

**ПОГОДЖЕНО**

Студентською радою  
ВСП «ЛФКІМ КНУТД»

Протокол № 4

від «30» 06 2023 р

Голова студради

Микола ЛИС Микола ЛИС

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж  
індустрії моди Київського національного університету технологій та  
дизайну»

Введено в дію

наказом № 103<sup>а</sup>

від «01» 09 2023 р.

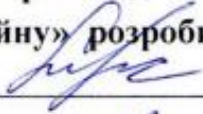
Директор ВСП «ЛФКІМ КНУТД»

Неля КРЕДЕНЕЦЬ Неля КРЕДЕНЕЦЬ

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» розробила заступник директора з навчальної роботи:

 Ольга СКОРОПАД

« 28 » 08 2023р.

## ЗМІСТ

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Загальні положення .....                                             | 4  |
| 2. Загальні засади організації освітнього процесу .....                 | 5  |
| 3. Форми здобуття фахової передвищої освіти .....                       | 6  |
| 4. Форми організації освітнього процесу та навчальних занять.....       | 9  |
| 5. Внутрішній моніторинг якості освіти .....                            | 11 |
| 6. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності..... | 12 |
| 7. Оцінювання та визнання результатів навчання.....                     | 19 |
| 8. Мова освітнього процесу.....                                         | 25 |
| 9. Академічна мобільність .....                                         | 26 |
| 10. Бюджет часу та можливості здобувачів освіти.....                    | 26 |
| 11. Документи про освіту здобувачів освіти.....                         | 29 |

## **1 Загальні положення**

**1.1 Відокремлений структурний підрозділ «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну»** (далі – Коледж) здійснює свою діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

**1.2 Положення про організацію освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну»** (далі – Положення) – це нормативний документ, який визначає загальні засади організації освітнього процесу, форми здобуття фахової передвищої освіти, форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості освіти, планування освітнього процесу, оцінювання та визнання результатів навчання, бюджет часу та можливості здобувачів освіти у Коледжі на рівні фахової передвищої освіти відповідно до стандартів освіти.

**1.3 Положення** розроблено у відповідності до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про вищу освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", інших Законів та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну».

**1.4 Коледж** провадить освітню діяльність, пов'язану із наданням освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування, початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти відповідно до ліцензії на здійснення освітньої діяльності.

**1.5 Коледж** здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту", державних стандартів фахової перед вищої освіти.

**1.6 Коледж** здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

**1.7 Коледж** здійснює освітню діяльність у сфері вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та стандартів вищої освіти.

1.8 Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

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

1.10 Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

Практична підготовка проводиться на базі навчально-виробничих майстерень, підприємств, установ та організацій. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, формування навичок практичної роботи за обраною спеціальністю, поглиблення знань про сучасні технології та обладнання підприємств, вивчення діючої нормативної бази, зменшення часу на адаптацію випускників на первинних посадах.

1.11 Види та обсяги практичної підготовки визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу. Правила проходження здобувачами освіти різних видів практичної підготовки та її методичне забезпечення визначаються Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну».

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

2.1 Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі 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.

2.2 Метою освітнього процесу у Коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних)

та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

2.3 Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

2.3.1 створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

2.3.2 провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;

2.3.3 забезпечення якості освіти;

2.3.4 підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

2.3.5 органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, наукової, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;

2.3.6 реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

2.3.7 індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;

2.3.8 формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

2.3.9 набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

2.3.10 забезпечення академічної доброчесності в Коледжі;

2.3.11 створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

### **3 Форми здобуття фахової передвищої освіти**

3.1 Формами здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є:

3.1.1 інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

3.1.2 індивідуальна (екстернатна, на робочому місці(на виробництві));

3.1.3. дуальна.

3.2 **Очна** (денна, вечірня) форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню

участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж повного навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

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

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної та/або дуальної форми здобуття освіти.

**3.3 Вечірня** форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення навчальних занять, як правило, не раніше 18 години в робочі дні, а також проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток відповідно до законодавства для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

**3.4 Заочна** форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток відповідно до законодавства для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

**3.5 Дистанційна** форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

**3.6 Мережева** форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньо-професійною програмою відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Відповідальність за розробку, затвердження, зміст, якість, контроль за реалізацією освітньо-професійної програми за мережевою формою здобуття фахової передвищої освіти, а також за координацію суб'єктів освітньої

діяльності, несе один з них відповідно до договору. Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності

**3.7 Екстернатна** форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітньо-професійна програма повністю засвоюється здобувачем освіти самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства.

Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти може застосовуватись лише для акредитованих освітньо-професійних програм. Тривалість навчання за екстернатною формою визначається індивідуальним навчальним планом здобувачів освіти.

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

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

**3.10** Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства та відповідно до даного Положення.

**3.11** Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається Положенням.

**3.12** Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених у Коледжі форм здобуття освіти з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру) та складанням академічної різниці (за

наявності). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням.

3.13 Переведення здобувачів освіти з однієї форми здобуття освіти на іншу наказом директора Коледжу за заявою здобувача освіти. Переведення здобувача освіти на іншу форму здобуття освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

#### **4 Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять**

4.1 Мінімальною обліковою одиницею навчального часу є *академічна година*. Академічна година застосовується для планування та обліку навчальної роботи. Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин).

4.2 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 освіти.

4.3 Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

4.4.1 *Індивідуальне заняття* - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

4.4.2 *Лекція* - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї академічної групи. Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

**Академічною групою** є офіційно створений відповідно до наказу директора Коледжу осередок, сформований із здобувачів освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах Коледжу, але не обов'язково за однією спеціальністю.

**Потік** - це декілька академічних груп з однієї або кількох спеціальностей, об'єднаних з метою проведення окремих лекцій або інших навчальних занять.

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

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

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

**4.4.6 Консультація** - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачам освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

**4.4.7 Урок** – інтегрований вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що поєднує елементи лекції, лабораторного, практичного, семінарського заняття для виконання освітньої програми профільної середньої освіти. Лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття також можуть використовуватись для реалізації освітньої програми профільної середньої освіти.

**4.5 Самостійна робота здобувача освіти** – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння навчального матеріалу у вільний від

навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

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

**4.7 Контрольні заходи** проводяться для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувача освіти, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до цього Положення.

## **5. Внутрішній моніторинг якості освіти**

**5.1** Внутрішній моніторинг якості освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою Коледжу.

**5.2** Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів:

**5.2.1** визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;

**5.2.2** дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

**5.2.3** здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм Коледжу;

**5.2.4** забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

**5.2.5** забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

5.2.6 визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

5.2.7 забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

5.2.8 забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;

5.2.9 забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

5.2.10 забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

5.2.11 періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5.2.12 залучення здобувачів освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

5.2.13 забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі.

5.3 Ефективне функціонування системи внутрішнього забезпечення якості досягається включенням усіх структурних підрозділів Коледжу у процес забезпечення якості.

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

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

6.2 У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до цього Положення. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту

Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

### **6.3 *Освітньо-професійна програма.***

6.3.1 Освітньо-професійна програма – це 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.

6.3.2 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);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- 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.

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

6.3.4 Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою, визначаються частиною третьою

статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

6.3.5 Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), 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 (за наявності) або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

6.3.6 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 (за наявності).

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

6.3.8 Освітньо-професійна програма розробляється в Коледжі за кожною спеціальністю або спеціалізацією за певною формою і структурою згідно зі стандартом освітньо-професійної програми.

6.3.9 Освітньо-професійна програма створюється за наступним алгоритмом:

6.3.9.1 *Визначаються потреби та потенціал програми.* Під час цього може проводитись анкетування, фокус-групи, експертні опитування, інші способи збирання інформації; із зацікавленими сторонами проводяться консультації, вирішується питання щодо відповідності запропонованої освітньої програми встановленим або новим професійним вимогам.

6.3.9.2 *Визначаються профіль та ключові компетентності.* Програмні компетентності (загальні та спеціальні) – найбільш важливі компетентності, що визначають специфіку програми.

6.3.9.3 *Формуються перелік компетентностей здобувача освіти та програмні результати навчання.* Програмні результати навчання відповідно до

ключових програмних компетентностей виражають, що здобувач освіти фахової передвищої освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньо-професійної програми. Перелік компетентностей здобувача освіти формуються за групами:

- інтегральна компетентність;
- загальні компетентності;
- спеціальні (фахові, предметні) компетентності;
- результати навчання.

6.3.9.4 *Складається перелік навчальних дисциплін.* Перелік має включати назви дисципліни, кількість кредитів ЄКТС для кожної дисципліни, рік навчання і семестр, у якому вивчаються дисципліни. У навчальному плані обов'язково розрізняються обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни.

6.3.9.5 *Визначаються форми організації та технології навчання.*

6.3.9.6 *Визначаються форми атестації та методи оцінювання результатів навчання.* Мають бути визначені форми контролю (поточного, проміжного та підсумкового) та атестації.

6.3.9.7 *Визначаються вимоги до вступу та продовження навчання, форми і засоби підтримки здобувачів освіти, соціально-економічне та інформаційно-технологічне забезпечення освітнього процесу.*

6.3.9.8 *Описуються можливості працевлаштування та продовження освіти.*

6.3.9.9 *Описується механізм внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.*

6.3.10 Освітня (освітньо-професійна) програма передається на розгляд педагогічної ради Коледжу та, у разі схвалення педагогічною радою – затверджуються директором Коледжу. Освітньо-професійна програма зберігається у відповідній цикловій комісії Коледжу.

6.3.11 Відповідно до положень 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» в Коледжі здійснюється моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм. Моніторинг освітніх (освітньо-професійних) програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів освіти. Перегляд та зміни в освітніх (освітньо-професійних) програмах можуть стосуватися переліку компетентностей, запланованих результатів навчання, переліку навчальних дисциплін, форми атестації, форм організації та технології навчання.

6.3.12 Освітньо-професійні програми переглядаються щонайменше один раз протягом строку періоду навчання, не пізніше ніж за один семестр до його закінчення.

Позачерговий перегляд діючої освітньої (освітньо-професійної) програми відбувається у разі:

- внесення змін до законодавчих чи нормативних документів, якщо такі зміни впливають на підготовку фахівців відповідної спеціальності;
- прийняття нових стандартів фахової перед вищої освіти або внесення змін до існуючих;
- внесення пропозицій щодо удосконалення освітньо-професійної програми, які надходять від зацікавлених сторін;
- низького попиту на освітньо-професійну програму;
- наявності висновків про недостатньо високий рівень якості освітньо-професійної програми за результатами процедур оцінки якості освітньо-професійної програми;
- за ініціативою педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу з метою удосконалення освітньо-професійної програми.

6.3.13 Моніторинг освітньо-професійної програми має на меті з'ясування того, що саме в діючій освітньо-професійній програмі, підлягає змінам задля актуалізації програми у відповідності до вимог ринку праці, нормативних вимог, європейських стандартів якості освіти, науковотехнічного прогресу.

6.3.14 Моніторингу підлягають усі компоненти освітньо-професійної програми.

6.3.15 Моніторинг освітньо-професійної програми включає поточну та підсумкову діагностику встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти; опитування здобувачів освіти і науково-педагогічних працівників з метою оцінювання викладання, навчання та оцінювання; аналіз показників успішності; використання системи зворотного і прямого зв'язку для аналізу результатів оцінювання з урахуванням потреб суспільства, ринку праці та академічного середовища.

6.3.16 Зібрана під час моніторингу інформація накопичується і обробляється у відповідній цикловій комісії з метою виявлення бажаних змін у підготовці фахівців.

6.3.17 Перегляд освітньо-професійної програми зі змісту та якості освіти здійснюється на засіданні робочої групи, після чого запропоновані робочою групою зміни виносяться на розгляд засідання циклової комісії. Схвалені на засіданні циклової комісії зміни в освітньо-професійній програмі у вигляді змін до діючої освітньо-професійної програми, або оновленої освітньо-професійної програми виносяться на ухвалення педагогічної ради Коледжу.

Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з

урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. Можна використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

#### **6.4 Навчальний план.**

6.4.1 Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план.

6.4.2 Навчальний план визначає:

- перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС та їх логічну послідовність,
- форми організації освітнього процесу,
- види та обсяг навчальних занять,
- графік освітнього процесу,
- форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання.

6.4.3 Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної (освітньої) програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

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

#### **6.5 Індивідуальний навчальний план.**

6.5.1 На основі навчального плану у визначеному Положенням порядку для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової перед вищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням.

6.5.2 Коледж забезпечує участь здобувача освіти у формуванні індивідуального навчального плану шляхом здійснення вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше десяти

відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої в цьому або в іншому закладі освіти, за погодженням з директором Коледжу.

6.5.3 Вимоги до порядку оформлення індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються і затверджуються у порядку визначеному Положенням про індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну».

#### **6.6 *Робочі навчальні плани.***

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

6.6.2 Робочі навчальні плани затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

#### **6.7 *Програми навчальної дисципліни (навчальна та робоча).***

6.7.1 Навчальні програми дисциплін та практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

6.7.2 Програма навчальної дисципліни (навчального предмету, практики) визначає її зміст і місце в освітньо-професійній (освітній) програмі, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

6.7.3 Програма навчальної дисципліни визначає інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих джерел інформації, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії та засоби діагностики успішності навчання.

#### **6.7.4 Структурні складові програми навчальної дисципліни:**

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- компетентності та програмні результати навчання;

- зміст дисципліни;
- інформаційний обсяг навчальної дисципліни;
- рекомендовані джерела інформації;
- форма підсумкового контролю результатів навчання та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів;

- засоби діагностики успішності навчання.

#### 6.7.5 Структурні складові робочої програми дисципліни:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни, її місце в освітньому процесі;
- зміст дисципліни:
- розподіл за видами занять;
- перелік та зміст контрольних заходів;
- зміст лекційного курсу;
- зміст практичного курсу;
- зміст самостійної роботи;
- теми занять для запису у навчальному журналі;
- рекомендовані джерела інформації.

6.8 Коледж забезпечує дотримання вимог до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, визначених Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365).

### 7 Оцінювання та визнання результатів навчання

7.1 Основними завданнями системи оцінки знань здобувачів освіти є:

- забезпечення повної відповідності системи контролю знань змісту навчальних програм з конкретних дисциплін;
- досягнення необхідного рівня відповідності між вимогами до знань здобувачів освіти з певної дисципліни та реальним обсягом часу, який вони мають для вивчення дисципліни;
- підвищення рівня точності в оцінці знань здобувачів освіти, забезпечення прозорості та об'єктивності при проведенні контрольних заходів;
- сприяння розвитку навичок здобувачів освіти щодо підвищення рівня самоорганізації навчання.

7.2 Об'єктом оцінювання знань, навичок та вмінь здобувачів освіти є ступінь оволодіння програмним матеріалом з навчальної дисципліни.

#### 7.3 Контрольні заходи.

7.3.1 Контрольними заходами в Коледжі є:

- поточний контроль;

- проміжний (модульний) контроль;
- семестровий контроль;
- контроль залишкових знань.

7.3.2 *Поточний контроль* здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

7.3.3 *Проміжний (модульний) контроль* здійснюється на проміжних етапах та передбачає перевірку засвоєння здобувачами освіти певного матеріалу, рівня набутих ними компетентностей, знань, умінь і навичок на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента).

7.3.4 Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, військових зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються цим Положенням. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються відповідно до законодавства.

7.3.5 *Контроль залишкових знань* (відстрочений контроль, післятестастійний моніторинг набутих знань і вмінь) передбачає перевірку залишкових знань здобувачів освіти (через певний час після екзамену або заліку), а також визначення ефективності використання дидактичних засобів і напрямків удосконалення освітнього процесу.

## **7.4 Оцінювання знань здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою.**

7.4.1 Оцінювання знань здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою здійснюється за 4- бальною шкалою. Середнє значення суми балів, отриманих здобувачем освіти за виконання всіх видів поточних навчальних завдань (робіт), на практичних (семінарських) заняттях та на проміжному (модульному) контролі, свідчить про ступінь оволодіння ним програмою навчальної дисципліни на конкретному етапі її вивчення. Кількість балів відповідає певному рівню засвоєння дисципліни.

7.4.2 Результат складання іспиту та диференційованого заліку оцінюється за національною 4-бальною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно»).

#### 7.4.3 Шкала оцінювання:

| Оцінка за 100-бальною шкалою | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                                          |
|------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------|
|                              |             | для заліку, екзамену, курсового, дипломного проєкту (роботи), практики |
| 88-100                       | <b>A</b>    | відмінно                                                               |
| 80-87                        | <b>B</b>    | добре                                                                  |
| 73-79                        | <b>C</b>    |                                                                        |
| 62-72                        | <b>D</b>    | задовільно                                                             |
| 51-61                        | <b>E</b>    |                                                                        |
| 26-50                        | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання                         |
| 00-25                        | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни             |

7.4.4 Результати підсумкового (семестрового) контролю вносяться до відомості обліку успішності та індивідуального плану здобувача освіти і, як правило, до залікової книжки.

7.4.5 Якщо для дисципліни, що викладається у семестрі, передбачено курсову роботу/проєкт, то на її виконання відводиться певна кількість кредитів. Кількість кредитів регламентується навчальним планом, виходячи з трудомісткості курсової роботи/проєкту та обсягу часу, запланованого на її виконання. Виконана курсова робота оцінюється окремо від оцінювання курсу дисципліни.

Результати оцінювання виконаної курсової роботи оформлюються окремою відомістю.

7.4.6 Якщо навчальна дисципліна вивчалася упродовж двох або більше семестрів, то підсумкова оцінка з неї у додаток до диплома про освіту обчислюється як середньозважене (із заокругленням до цілого) оцінок за 4-бальною шкалою, отриманих здобувачем освіти за результатами семестрових контролів (екзаменів або заліків).

7.4.7 Якщо здобувач освіти вивчав *додаткові дисципліни*, то результати навчання вносяться до індивідуального плану здобувача освіти та/або його залікової книжки за вимогами до підсумкового (семестрового) контролю, а також до відомості обліку поточної та підсумкової успішності.

7.4.8 *Форми контролю самостійної роботи* обираються викладачем. Здобувач освіти допускається до підсумкового (семестрового) контролю за дисципліною за умови надання викладачеві результатів самостійної роботи, виконаної в повному обсязі.

#### 7.4.9 Апеляція.

7.4.9.1 Здобувач освіти має *право на апеляцію* результатів підсумкового (семестрового) контролю. Заява про апеляцію подається на ім'я директора протягом трьох робочих днів з дати оголошення результатів підсумкового (семестрового) контролю. У такій заяві здобувач освіти вказує факти некоректності питань або необхідних відповідей на них, невідповідностей питань рамкам програми дисципліни, порушення викладачем процедури проведення контролю або недотримання ним описаної в програмі дисципліни методики оцінки або інші підстави для оскарження результатів підсумкового контролю.

7.4.9.2 Апеляція розглядається апеляційною комісією протягом трьох робочих днів з моменту подачі заяви в присутності здобувача освіти. Члени комісії розглядають письмову роботу здобувача або результати тестування на відповідність чинним вимогам оцінки даного виду робіт та навчальній програмі і виносять колегіальне рішення.

7.4.9.3 При неявці здобувача освіти на засідання комісії без документально підтвердженої поважної причини апеляція відхиляється без розгляду і затверджується виставлена оцінка. В результаті розгляду апеляції раніше виставлена оцінка може бути збережена, а може бути змінена як у бік підвищення, так і в бік зниження.

#### 7.4.10 Академічна заборгованість.

7.4.10.1 Академічна заборгованість виникає у випадку, якщо здобувач освіти не склав екзамен або залік вчасно, тобто за графіком освітнього процесу. Ліквідація академічних заборгованостей відбувається, як правило, в установленний період після завершення екзаменаційної сесії. В окремих випадках завідувач відділення може дозволити ліквідацію академічних заборгованостей в період екзаменаційної сесії.

7.4.10.2 Ліквідація академічної заборгованості здобувачем освіти здійснюється відповідно Положення.

### **7.5 Оцінювання знань здобувачів освіти за курсом профільної середньої освіти.**

7.5.1 Оцінювання знань здобувачів освіти за курсом профільної середньої освіти здійснюється за 12-бальною шкалою за наступними критеріями:

| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.<br/>Початковий</b>   | 1    | Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | 2    | Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення                                                                                                                                                                                                    |
|                            | 3    | Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання                                                                                                                                                                                                   |
| <b>II.<br/>Середній</b>    | 4    | Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію                                                                                                                                                                                   |
|                            | 5    | Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило                                                                                                                                                                       |
|                            | 6    | Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його (її) правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком                                                                                                      |
| <b>III.<br/>Достатній</b>  | 7    | Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії                                                                                                       |
|                            | 8    | Знання Здобувача освіти є достатніми, він (вона) застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його (її) логічна, хоч і має неточності |
|                            | 9    | Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією                                                                                     |
| <b>IV.<br/>Високий</b>     | 10   | Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний(а) використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення                                                                                                                                                                               |
|                            | 11   | Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми                                                                                                            |
|                            | 12   | Здобувач освіти має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, ухвалює рішення.     |

## **7.6 Атестація здобувачів освіти.**

7.6.1 Атестація здобувачів освіти поділяється на:

- державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої школи;
- атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

7.6.2 Атестація здобувачів освіти за курс профільної середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової

атестації, затвердженого наказом МОН від 7 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 2 січня 2019 року за № 8/32979.

7.6.3 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може проводитись у формі:

- кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін;
- захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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

7.6.3.2 Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (атестаційні экзамени та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює экзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про экзаменаційну комісію ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну».

7.7 Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок перезарахування результатів навчання (трансферу кредитів) у ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну».

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

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

7.9 Коледж на підставі рішення экзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам

освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

## **8 Мова освітнього процесу**

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

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

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

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

8.5 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 або шляхом надання додаткових освітніх послуг.

8.6 Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні

плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

8.7 Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

## **9 Академічна мобільність**

9.1 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 Коледжі, а також його працівників визначаються 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).

9.2 Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про академічну мобільність ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну». У випадку прийняття відповідного рішення закладом фахової передвищої освіти, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

## **10 Бюджет часу та можливості здобувача освіти**

10.1 Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві),- перерва в теоретичному навчанні.

Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо 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.

10.2 Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів на рік. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році

навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

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

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

10.5 Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота/проєкт планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота/проєкт планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше двох/трьох кредитів ЄКТС відповідно.

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.

10.6 Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин.

10.7 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.

10.8 Здобувачі можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

10.9 Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації в межах або за межами освітньо-професійної програми в Коледжі, 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. Коледж може сприяти здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітніх програм або здобутті додаткових кваліфікацій.

10.10 Здобувач освіти має право за погодженням із Коледжем на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між Коледжем 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.

Будь-який вид фінансування виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

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

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між Коледжем 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).

10.12 У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем 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 у 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, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

## **11 Документи про освіту здобувачів освіти**

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

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту, а також Перелік інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту затверджені наказом МОН від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 1 червня 2021 р. за № 786/36408.

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

11.3 Здобувач, який одночасно із фаховою передвищою освітою здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у Коледжі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів Коледж не зберігає.