

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ  
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ М. КРИВОГО РОГУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**В МІЖРЕГІОНАЛЬНОМУ ЦЕНТРІ ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ**  
**ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ М. КРИВОГО РОГУ**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

у групах підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт»

Розглянуто, затверджено  
Педагогічною радою Міжрегіонального центру  
професійної перепідготовки  
звільнених у запас військовослужбовців  
Протокол № 3 від 10 січня 2022р.

Голова педагогічної ради, директор

Володимир БАЛАКІН

«10» січня 2022р.

Введено в дію з 19.01.2022р.  
наказом директора МЦПШВ  
від 19.01.2022р. №19

м. Кривий Ріг  
2022р.

## ЗМІСТ

- Вступ.
- I. Основні терміни та їх визначення
- II. Загальні положення
- III. Організація освітнього процесу
  - Нормативно-правова база організації освітнього процесу
  - Форми організації освітнього процесу
  - Навчальний час здобувача освіти
  - Робочий час викладача
- IV. Контрольні заходи та оцінка якості освітнього процесу
  - Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра
  - Рівні контролю
  - Види контролю
  - Апеляційні комісії. Подання апеляцій
  - Планування освітнього процесу
  - Особливості навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком
  - Порядок поновлення, переведення, відрахування здобувачів освіти, надання академічних відпусток, переведення на вакантні місця в межах ліцензованого набору
- V. Основні документи з організації освітнього процесу
- VI. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу
- VII. Організація освітнього процесу, поточного та семестрового контролю із застосуванням дистанційних технологій навчання
- VIII. Прикінцеві положення

## ВСТУП

Забезпечення якісної підготовки фахівців для успішної самореалізації в умовах сучасного ринку праці є однією з ключових проблем розвитку освітньої галузі української держави. Важливу ланку в освітній системі займає фахова передвища освіта.

Фахова передвища освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень, методів відповідної науки і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації. Система фахової передвищої освіти передбачає здобуття кваліфікацій, що відповідають п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій (Ст. 16 Закону України «Про освіту»).

9 серпня 2019 року набув чинності Закон України «Про фахову передвищу освіту». Цей закон визначає порядок, умови, форми та особливості здобуття фахової передвищої освіти, встановлює основні правові, організаційні, фінансові засади функціонування системи фахової передвищої освіти, створює умови для поєднання освіти з виробництвом з метою підготовки конкурентоспроможних фахівців для забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави. Закон передбачає функціонування фахової передвищої освіти як самостійного складника системи освіти, основу якого становитимуть фахові коледжі, основним результатом діяльності яких стане підготовка фахового молодшого бакалавра – замість нинішнього освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста. Найважливішою особливістю підготовки фахових молодших бакалаврів є незаперечна орієнтація на практичну діяльність в умовах сучасних виробництв і сфери послуг, на потреби ринку праці.

У законі сформовані основні вимоги до організації ефективного та результативного освітнього процесу, зокрема, можливість формувати індивідуальні освітні траєкторії та надавати вибір форми освіти (мережева, дуальна, навчання на виробництві тощо); особливості забезпечення доступу до якісної фахової передвищої освіти (відсутність обмеження щодо віку здобувачів освіти, кількості попередньо здобутих дипломів за бюджетний кошт), окреслені права та обов'язки учасників освітнього процесу.

У законі сформульоване поняття особистісноорієнтованого навчання як сучасного підходу до організації освітнього процесу, що передбачає: «заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти».

Сучасна фахова передвища освіта повинна готувати спеціалістів нового рівня, нових можливостей, здатних до ефективної трудової діяльності в умовах активного впровадження новітніх технологій. Її функціонування спрямовується на оволодіння випускниками коледжів і технікумів, закладів професійно-технічної освіти ключовими професійними знаннями та навичками, необхідними для майбутньої професійної діяльності в різних галузях економіки.

Прийняття Закону України «Про фахову передвищу освіту» сприятиме міжнародному визнанню національної фахової передвищої освіти.

## I. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

**Академічна година** - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин;

**акредитація освітньо-професійної програми** - оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти;

**атестація здобувачів фахової передвищої освіти** - встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми;

**графік освітнього процесу** - це документ, який визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю, практики, підготовки курсових та дипломних робіт (проектів), атестації, канікул;

**інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти** - діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери;

**заклад освіти**, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (далі - заклад освіти), - заклад загальної середньої освіти або заклад професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, що провадить освітню діяльність на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти;

**здобувачі освіти** - учні, здобувачі освіти, слухачі, студенти, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

**зміст освіти** - науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та МЦППВ і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності;

**індивідуальна освітня траєкторія** - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

**індивідуальний навчальний план** - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою

реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

**кваліфікація** - офіційний результат оцінювання і визнання, отриманих знань, які встановила уповноважена установа, що особа досягла компетентностей ( результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, який засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту;

**компетентність** - набута у процесі навчання інтегрована здатність особистості, яка складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці;

**навчальна програма дисципліни** - це складова стандарту фахової передвищої освіти, яка визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці фахівців, мету й основні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмій і знань, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми та засоби діагностики засвоєння змістових модулів;

**інтегрований робочий навчальний план** - це нормативний документ, який регламентує навчання за певним освітнім і освітньо- професійним ступенем і розробляється відповідно до освітньої програми, освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю;

**освітня діяльність** - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/ або неформальній освіті;

**освітній процес** - це організоване закладом освіти здобування здобувачем освіти відповідного рівня освіти, що відбувається за освітньо-професійною програмою в спеціально створеному освітньому середовищі із встановленими властивостями;

**освітня (освітньо-професійна) програма** - система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

**освітня послуга** - комплекс визначених законодавством, освітньо-професійною програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

**особа з особливими освітніми потребами** – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття фахової передвищої освіти.

**професія**, для якої запроваджено додаткове регулювання, - вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором;

**рівень освіти** - завершальний етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

**результати навчання** - компетентності (знання, розуміння, вміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

**робочий навчальний план** - це нормативний документ закладу освіти на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами;

**робоча навчальна програма дисципліни** - це нормативний документ закладу освіти, який визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету та завдання її вивчення; роль і значення відповідних програм для забезпечення оволодіння здобувачами освіти системою необхідних знань та вмінь; робоча навчальна програма дисципліни розробляється на основі робочого навчального плану підготовки фахівця певного освітнього ступеня, навчальної програми та відповідних нормативних документів; зміст робочої навчальної програми дисципліни має відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, його освітньо-кваліфікаційній характеристиці;

**спеціальність** - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

**стандарт фахової передвищої освіти** - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності;

**структурно-логічна схема підготовки фахівців** - логічна послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), а також погодження їх змісту за темами в часі.

**особистісно орієнтоване навчання** - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти;

**здобувачі освіти** - особи, зараховані до закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню чи профільну середню освіту, фахову передвищу чи вищу освіту;

**якість освітньої діяльності** - рівень організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань;

**якість фахової передвищої освіти** - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам зацікавлених сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про

формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів», «Про фахову передвищу освіту».

## II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу у Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців (далі – МЦППВ) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в МЦППВ відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців.

Освітній процес у МЦППВ - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**Мета освітнього процесу** полягає в реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих (креативних) здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, ступеневості освіти, її наступності та неперервності, органічного поєднання освітньої та наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

**Зміст навчання** - навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття певного рівня освіти і певної кваліфікації.

**Основними завданнями освітнього процесу є:**

- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки здобувачів освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти відповідного ступеня за обраною спеціальністю;
- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави;
- залучення стейкхолдерів до участі в підготовці та реалізації освітніх програм, спеціальності та спеціалізацій, переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;
- вдосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів з використанням платформи d-learn, Google Classroom, Moodle та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;
- впровадження в освітній процес інноваційної діяльності;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку здобувачами освіти 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;

- створення умов для здобуття якісної освіти здобувачами освіти з особливими освітніми потребами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- сприяння конкурентоспроможності випускників.

Організація освітнього процесу в МЦППВ базується на Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартах фахової передвищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти, «Положення про організацію освітнього процесу у Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців у групах підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт».

Освітній процес організують з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази МЦППВ, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтують 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.

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

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

Мовою освітнього процесу в МЦППВ є державна мова. Засади мовної політики визначаються Законом України «Про освіту».

Учасниками освітнього процесу в МЦППВ є:

- особи, які навчаються - здобувачі освіти;

- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники МЦППВ, які працюють за основним місцем роботи;

- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

- працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

Особами, які навчаються в МЦППВ є: - здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, здобувачі фахової передвищої освіти.

Здобувачами фахової передвищої освіти в МЦППВ є: - здобувачі освіти - особи, зараховані до закладу на базі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника з метою здобуття фахової передвищої освіти.



До інших осіб, які навчаються в МЦППВ, належать здобувачі освіти, які здобувають робітничі професії. На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття професійно-технічної освіти.

Здобувачі освіти МЦППВ мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
  - індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
  - якісні освітні послуги; - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
  - відзначення успіхів у своїй діяльності;
  - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності тощо;
  - безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
  - повагу 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;
  - користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою МЦППВ у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
  - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
  - трудову діяльність у позанавчальний час;
  - збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
  - канікулярну відпустку тривалістю не менш як 11 календарних тижнів на навчальний рік;
  - оскарження дій органів управління МЦППВ та їх посадових осіб і педагогічних працівників;
  - участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
  - навчання за рішенням адміністрації МЦППВ за індивідуальним планом;
  - користування академічною відпусткою, переведення до іншого закладу освіти, поновлення на навчання в порядку, встановленому чинним законодавством;
  - участь у діяльності органів самоврядування;
  - поселення та забезпечення умов проживання у гуртожитку;
  - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
- Здобувачі освіти зобов'язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності),
  - дотримуватись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
  - 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;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку МЦППВ, а також умов договору про надання освітніх послуг;

- берегти майно МЦППВ, в тому числі і в гуртожитку.

Терміни навчання в МЦППВ визначаються можливостями виконання освітньо-професійної програми (ОПП) фахівців ступеня фахового молодшого бакалавра. Фаховий молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо- професійної програми.

У МЦППВ особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі професійної (професійно- технічної) освіти.

Підготовка фахових молодших бакалаврів в МЦППВ здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузі знань 18 «Виробництво та технології» зі спеціальностей 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», галузі знань 27 «Транспорт» спеціальності 274 «Автомобільний транспорт».

Обсяг освітньо-професійних програм фахового молодшого бакалавра на основі професійно-технічної освіти становить 120 кредитів ECTS, (60 кредитів ECTS зараховується на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули професійно-технічну освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

#### **Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

Організація навчального процесу у Центрі базується на таких нормативно-правових документах:

- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закон України «Про професійно-технічну освіту»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- Національна рамка кваліфікацій. Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341;
- Постанови Кабінету Міністрів України (зі змінами та доповненнями):
  - «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» (наказ Міністерства освіти і науки України №419 від 30.05.2006р.) зі змінами згідно наказу Міністерства освіти і науки України №746 від 10.07.2015р.;
  - «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними характеристиками молодшого спеціаліста» (постанова КМУ від 20.06.2007р. №839) згідно зі змінами, внесеними Постановами КМУ № 674 від 27.09.2016 та № 53 від 01.02.2017р.;
  - «Питання стипендіального забезпечення» (постанова КМУ від 12.07.2004р. №882) зі змінами згідно Постанови КМУ № 1313 від 23.12.2020р.;
- Накази Міністерства освіти і науки України та інших міністерств (зі змінами та доповненнями):

- «Положення про створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України (наказ Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013р. №584);

- «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993р. №93);

- Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (наказ Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996р. №245);

- Наказ МОН України від 13.11.2014р. № 1310;

- «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» (наказ Міністерства освіти і науки від 12.06.2014р. №711);

- Академічна мобільність регламентується Постановою КМУ від 12 серпня 2015 року № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність».

Установчі та регламентуючі документи:

- Статут Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців, погоджений на загальних зборах колективу.

Державні стандарти професійної (професійно-технічної) освіти;

Освітньо-професійні програми підготовки фахових молодших бакалаврів.

**Державні стандарти професійної (професійно-технічної) освіти** - це сукупність норм, які визначають вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника. Державні стандарти професійної (професійно-технічної) освіти містять такі складові:

- перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями у професійній (професійно-технічній) освіті;

- перелік професій, за якими здійснюється підготовка кваліфікованих робітників;

- вимоги до освітніх рівнів у професійній (професійно-технічній) освіті;

- вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів у професійній (професійно-технічній) освіті.

Освітньо-професійні програми підготовки фахових молодших бакалаврів — це документи, у яких визначається нормативний термін та зміст навчання, нормативні форми атестації, встановлюються вимоги до обсягу і рівня освіти, професійної підготовки фахівця за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, узагальнюється зміст фахової передвищої освіти, визначається місце фахівця в структурі галузей економіки держави і вимоги до його компетентностей, соціально-виробничої діяльності випускників.

Крім того, в навчальному процесі при підготовці фахових молодших бакалаврів використовуються такі документи: Порядок організації контролю та оцінювання навчальних досягнень у групах підготовки фахових молодших бакалаврів, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти під час підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, Положення про забезпечення академічної доброчесності, затверджених наказом по Центру № 18-аг від 19.02.2021р. та від 17.03.2021р. № 30-аг, Положення «Про порядок переведення, відрахування та поновлення навчання здобувачів освіти при підготовці фахових молодших бакалаврів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт», Положення про академічну мобільність здобувачів освіти Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас

військовослужбовців, Положення «Про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній або інформальній освіті при підготовці фахових молодших бакалаврів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт».

### **Форми організації освітнього процесу**

Навчання здобувачів у МЦППВ здійснюється для спеціальностей: 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт». Очна (денна) форма - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. В МЦППВ може здійснюватися змішане навчання (очно- заочне з використанням технологій дистанційного навчання). Змішане навчання – складна багаторівнева взаємодія учасників освітнього процесу, що поєднує ефективність та оперативність електронних форм навчання, соціальну комунікацію і фахове консультування. Вимагає пошуку зручного формату роботи для кожної дисципліни та для кожного здобувача освіти. Для якісного змішаного навчання в конкретній дисципліні необхідно обрати, які види активностей матимуть найкращий ефект онлайн (синхронно чи асинхронно), а які – за безпосереднього контакту, в якому обсязі та в якій послідовності. Основою ефективного застосування змішаного навчання є технологічна готовність викладачів, здобувачів освіти та МЦППВ, а також ґрунтовна методична підготовка кожної дисципліни, вибір оптимальної моделі навчального процесу, проектування сценарію навчання як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримає впродовж курсу, деталізована підготовка й організація не лише аудиторних занять, а насамперед самостійної роботи здобувачів освіти.

Освітній процес в МЦППВ здійснюється за такими формами:

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

Основними видами навчальних занять в МЦППВ є:

- урок ;
- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Відвідування навчальних занять здобувачами освіти є обов'язковим. У разі відсутності на занятті, здобувач повинен його відпрацювати у вільний від занять час (безкоштовно).

**Урок** - це цілісний, логічно завершений, обмежений у часі, регламентований обсягом навчального матеріалу основний елемент педагогічного процесу, який забезпечує активну й планомірну навчально-пізнавальну діяльність групи здобувачів освіти, спрямовану на розв'язання визначених завдань.

**Лекція** - основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал одної або декількох тем навчальної дисципліни.

**Лабораторне заняття** - вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних

навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журнал обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни. Для проведення лабораторних занять група може поділятися на дві підгрупи. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, допускається поділ групи на більшу кількість підгруп.

**Практичне заняття** - вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування. Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання. Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних чи експериментальних задач контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо. Оцінки за практичні заняття виставляються в журнал обліку роботи групи і враховується при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Семінарське заняття** - вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення питань з тем, визначених робочою програмою навчальної дисципліни і проводиться у формі бесіди, дискусії тощо. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Оцінки, одержані здобувачем освіти на заняттях заносяться у журнал обліку роботи групи, заноситься і враховується при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Індивідуальне навчальне заняття** - проводиться з окремими здобувачами освіти, які виявили особливі здібності у навчанні, схильність до творчої діяльності, учасниками олімпіад з фаху або окремих навчальних дисциплін, членами збірних команд МЦППВ з певних видів спорту з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування.

**Консультація** - вид навчального заняття, на якому здобувач освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за затвердженим директором графіком. Усі види навчальних занять можуть проводитись у спеціально оснащених навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях тощо) з використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу, в умовах

реального професійного середовища а також з використанням засобів комп'ютерних інформаційних технологій та необхідного програмно-апаратного забезпечення.

**Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти** - форма організації освітнього процесу, за якої здобувач освіти опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі навчальної програми та формування у здобувача освіти уміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні й практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій. Навчально-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи здобувача освіти рекомендується відповідна література, підручники, посібники та періодичні видання. При організації самостійної роботи здобувачів освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку викладача. Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами, завданнями та методичними вказівками.

Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (курсів роботи та проекти, дипломні проекти тощо). Конкретне співвідношення обсягу самостійної роботи відносно загального обсягу навчального часу здобувача освіти та співвідношення обсягу окремих освітніх компонентів освітньої програми із фактичним навантаженням здобувачів освіти визначається навчальними планами освітніх програм, які разом з освітніми програмами щорічно обговорюється з основними стейкхолдерами. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Самостійну роботу здобувач освіти може виконувати в бібліотеці МЦППВ, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також у домашніх умовах. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять.

Оцінювання самостійної роботи проводиться за окремим розкладом під час тижнів контролю за самостійною роботою. Оцінки, отримані здобувачами фахової передвищої освіти за окремі види самостійної роботи вносяться до журналу обліку роботи групи та враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

**Індивідуальні завдання** з окремих дисциплін (реферати, курсові роботи та проекти, дипломні проекти тощо) виконуються здобувачами освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача.

**Реферати**, аналітичні огляди та ін. - це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів. У МЦППВ рекомендовано планувати в одному семестрі не більше трьох рефератів з різних дисциплін. На виконання реферату з дисципліни у робочій навчальній програмі передбачається не менше 10-15 годин самостійної роботи.

**Контрольні роботи**, що виконуються під час самостійної роботи здобувача освіти - це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачем освіти певної практичної роботи на основі засвоєного матеріалу.

**Курсові проєкти (роботи)** виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проєктів (робіт) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проєктів (робіт) розробляється викладачем- керівником проєкту (роботи), обговорюється зі здобувачами освіти, погоджується на засіданні циклової комісії, затверджується директором МЦППВ і підлягає перегляду не рідше одного разу на два роки. Керівництво курсовими проєктами (роботами) здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі. Захист курсового проєкту (роботи) проводиться публічно перед комісією у складі трьох осіб, в яку входять викладачі циклової комісії, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-методичної роботи, за участю керівника курсового проєкту (роботи).

Здобувач освіти, який без поважної причини, не подав курсовий проєкт (роботу) в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою тематикою або перепрацьовує попередню роботу в термін, визначений цикловою комісією. Курсові роботи (проєкти) повинні бути здані голові циклової комісії (для зберігання) не пізніше ніж через два тижні після завершення курсового проєктування. Відповідальність за своєчасну здачу курсових робіт (проєктів) несе безпосередньо керівник курсової роботи (проєкту). Курсові роботи (проєкти) зберігаються на цикловій комісії протягом одного року, а потім списуються в установленому порядку

**Дипломні проєкти** - виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у МЦППВ з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Виконання дипломних проєктів дає можливість розвивати навички самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаного з темою проєкту. Здобувачу освіти надається право обрати тему дипломного проєкту, визначену цикловою комісією або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проєктів призначаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін. Захист дипломних проєктів відбувається перед Державною Атестаційною комісією у визначеному порядку. Дипломні проєкти повинні бути здані в архів не пізніше ніж через 3 дні після захисту дипломного проєкту. Відповідальність за своєчасну здачу до архіву дипломного проєкту несуть безпосередньо керівник дипломного проєктування та головою циклової комісії. Порядок створення та організації роботи Державної Атестаційної комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Державної Атестаційної комісії у Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців. Порядок дипломного проєктування, захисту дипломних проєктів та складання державного екзамену регламентується Положенням про дипломне проєктування.

**Практична підготовка** - є необхідним компонентом підготовки фахівців та здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практики у МЦППВ.

Перелік видів практик та терміни визначаються інтегрованим робочим навчальним. Зміст і технологія проходження практик визначається програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією і затверджується методичною та, відповідно, Педагогічною радою МЦППВ. Програма визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь та навичок, вимоги до звіту здобувача фахової передвищої освіти про виконання програми практики. Звіт практики захищається здобувачем освіти у комісії, яка призначається розпорядженням директора МЦППВ. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право повторного проходження практики. Здобувач освіти, який не виконав чи отримав незадовільну оцінку з практики у присутності комісії, відраховується з МЦППВ. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а звіти керівників практики заслуховуються на засіданні нарад при директорові.

#### **Навчальний час здобувача освіти**

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

**Кредит ECTS** - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин. Навантаження навчального року становить 60 кредитів ECTS.

**Академічна година** - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить в МЦППВ 45 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

**Навчальний день** - складова частина навчального часу здобувача освіти, яка не може тривати більше 8 академічних годин.

**Навчальний тиждень** - складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше: 36 годин.

**Навчальний семестр** - складова частина навчального часу здобувача освіти, який закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу згідно з навчальним планом.

**Навчальний курс** - завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Тривалість навчальних семестрів визначається річним графіком навчального процесу, який складається на навчальний рік, затверджується директором МЦППВ .

Навчальні заняття в МЦППВ проводяться за розкладом. Розклад повинен забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

#### **Робочий час викладача**

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження



викладача. Навчальне навантаження педагогічного працівника на ставку становить 720 годин на навчальний рік.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією). У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється МЦППВ і не може перевищувати 25% максимального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому МЦППВ, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку; - вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні МЦППВ;

- участь у роботі колегіальних органів управління МЦППВ.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені законами України. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;

- 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;

- 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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, поваги до батьків, жінки, старших за віком та інших добродійностей;
- виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- готувати здобувачів освіти до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуття шкідливих звичок;
- 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 МЦППВ алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку МЦППВ, виконувати свої посадові обов'язки.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, які передбачені розкладом.

Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію («Типове положення про атестацію педагогічних працівників: затверджено наказом МОН України від 06.10.2010 № 930»). За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, яку він обіймає, присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

#### **ІV. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

##### **Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.**

Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з теоретичної та практичної підготовки оцінюється за 12-бальною шкалою (1-12 балів). З цією метою в МЦППВ розроблене Положення «Про порядок організації контролю та оцінювання навчальних

досягнень здобувачів освіти при підготовці фахових молодших бакалаврів спеціальностей: 182 «Технології легкої промисловості», 181 «Харчові технології», 274 «Автомобільний транспорт».

Оцінки «3,2,1» не вважаються перевідними із навчального семестру в навчальний семестр та з навчального року в навчальний рік.

### **Рівні контролю**

За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, викладацький, директорський та міністерський.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторно-практичних робіт передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників.

Викладацький контроль, контроль на рівні циклової комісії, призначений для оцінки ефективності навчального процесу на різних етапах вивчення дисципліни з метою коригування методів і засобів навчання. Здійснюється у вигляді вхідного, поточного, підсумкового у вигляді семестрового екзамену, заліку.

Директорський контроль є узагальнюючим рівнем внутрішнього контролю, призначеного для перевірки якості навчального процесу у МЦППВ, для порівняння ефективності навчання здобувачів освіти.

Міністерський контроль — це різні рівні зовнішнього контролю, який призначений для оцінки відповідності нормативним вимогам рівня підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Зовнішній контроль усіх рівнів проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем. Особливою формою зовнішнього контролю є опитування здобувачів освіти щодо якості навчального процесу.

### **Види контролю**

У навчальному процесі використовують такі види контролю: вхідний, поточний, підсумковий, державна атестація, семестровий підсумковий контроль.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс.

Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються на засіданнях методичних та циклових комісій спільно з педагогічними працівниками, які проводять заняття з даної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляють заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування навчального процесу. Вхідний контроль проводиться на першому курсі.

Поточний контроль проводиться викладачами МЦППВ на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем - для коригування методів і засобів, так і здобувачами освіти - для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів здобувачів освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються відповідними методичними та цикловими комісіями. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення оцінки за виконану роботу та враховується викладачем при виставленні екзаменаційної оцінки з даної дисципліни.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на проміжних або заключному етапі їх навчання. Він включає семестровий контроль і державну атестацію здобувачів освіти.

Семестровий підсумковий контроль з певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів освіти. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання навчальних досягнень визначаються рішенням відповідної циклової комісії.

Семестровий екзамен - це вид підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з певної навчально-методичної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Диференційований залік - це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю знань із урахуванням фактичного виконання практичних, семінарських або лабораторних робіт на заняттях протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутності екзамену і зазвичай не передбачає обов'язкової присутності здобувачів освіти на заліковому заході.

Державна атестація здобувачів освіти проводиться Державною атестаційною комісією після закінчення навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра. Основним завданням державної атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогами стандартів фахової передвищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, здобутої спеціальності та отриману кваліфікацію. Нормативні форми державної атестації (Державний комплексний кваліфікаційний іспит, захист дипломного проєкту) визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної програми.

Семестровий підсумковий контроль

Семестровий підсумковий контроль в МЦППВ проводиться у формах семестрових екзаменів та диференційованого заліку, визначеного робочою навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Здобувач освіти допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він до початку семестрового контролю з цієї дисципліни ліквідував заборгованість з усіх видів робіт, передбачених робочим навчальним планом на семестр з цієї дисципліни.

Здобувач освіти не допускається до семестрового контролю знань, якщо він має незадовільні оцінки з даної дисципліни.

Семестрові экзамени складаються під час екзаменаційних сесій. Кількість екзаменів у кожному семестрі не повинна перевищувати 5.

Розклад екзаменаційних сесій розробляється заступником директора з навчально-методичної роботи та головами циклових комісій відповідно до навчальних планів кожної спеціальності, затверджується директором МЦППВ та доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

На підготовку здобувачів освіти до кожного екзамену планується 2-4 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Голова циклової комісії може визначати індивідуальні терміни складання екзаменів здобувачами освіти у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрадження тощо), що підтверджені документально. Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним навчальним планом, можуть скласти екзамени та заліки протягом семестру, але не пізніше початку наступного семестру.

Екзамени приймаються викладачами, які викладали дану дисципліну. З метою внутрішнього контролю у прийманні екзамену можуть брати участь голови методичних чи циклових комісій, заступник директора з навчально-методичної роботи, директор МЦППВ.

Якщо окремі розділи дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, заступник директора з навчально-методичної роботи може призначати для приймання екзамену іншого викладача з числа викладачів даної дисципліни.

Зміст, обсяг, структура, форма екзаменаційної роботи, система і критерії її оцінювання визначаються викладачем, розглядаються на засіданні методичної чи циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчально-методичної роботи.

Екзаменаційні білети (завдання) і критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни. Кількість екзаменаційних білетів повинна бути не меншою кількості здобувачів освіти у групі. До екзаменаційних білетів, залежно від характеру дисципліни, поряд з теоретичними питаннями, обов'язково включають питання практичного спрямування.

На початку семестру викладач повинен ознайомити здобувачів освіти із змістом, структурою, формою екзаменаційної роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

Норми часу на проведення семестрових екзаменів та інших видів робіт визначаються відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 19.08.2021р. № 1092/36714 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- екзаменаційні білети, затверджені головою циклової комісії (із зазначення номера протоколу та дати засідання циклової комісії);

- екзаменаційну або залікову відомість.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб не допускається.

Відмова здобувача освіти виконувати екзаменаційні завдання атестується як незадовільна відповідь.

На підготовку здобувачів освіти до відповіді на питання екзаменаційного білету, який проводиться в усній формі, відводиться час не менше 0,5 години.

При усній формі на екзамен одночасно запрошуються 5-6 здобувачів освіти.

Здобувач освіти повинен бути ознайомлений із результатами своєї екзаменаційної письмової роботи не пізніше, ніж через 3 робочі дні після її написання. Здобувач освіти має право ознайомитися з перевіреною роботою і одержати пояснення щодо отриманої оцінки.

Результати складання екзаменів вносяться у відповідні екзаменаційні відомості, залікову книжку здобувача освіти та журнал обліку роботи групи. Екзаменаційна відомість здається викладачем у день завершення екзамену заступнику директора з навчально-методичної роботи.

В разі незгоди з оцінкою здобувач освіти має право подавати в день оголошення оцінки голові циклової комісії письмову апеляцію, вказавши конкретні причини незгоди з оцінкою. Заступник директора з навчально-методичної роботи, голова циклової комісії разом з екзаменатором, залучаючи, за необхідності, інших фахівців, протягом трьох днів розглядають апеляцію, в усній формі сповіщають здобувача освіти про результати розгляду.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену з дисципліни допускається не більше двох разів. Перший раз - у письмовій формі викладачу, при другому перескладанні - в усній чи комбінованій формі комісії, яка створюється у МЦППВ. Оцінка комісії є остаточною.

У разі прийому екзаменів (заліків) комісією екзаменаційну або залікову відомість підписують усі члени комісії. Терміни повернення викладачем додаткових відомостей - не пізніше наступного дня після прийому екзаменів.

Екзаменаційні матеріали: екзаменаційні білети (завдання), критерії оцінювання, екзаменаційні роботи зберігаються протягом року. З екзаменаційними матеріалами можуть бути ознайомлені директор, заступники директора з навчально-методичної та навчально-виробничої роботи.

Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за 12-бальною шкалою відповідно до затвердженої системи оцінювання підсумкового контролю.

Результати семестрового контролю вносяться у зведену відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план здобувача освіти, а також в журнал обліку роботи групи.

Протягом трьох днів після закінчення екзаменаційної сесії голова циклової комісії подає заступнику директора з навчально-методичної роботи зведені відомості обліку успішності здобувачів освіти і звіт про роботу циклової комісії, складений на їх основі.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів (заліків) здійснюється тільки після закінчення екзаменаційної сесії протягом канікул.

Для ліквідації академічної заборгованості заступник директора з навчально-методичної роботи оформляє направлення на перездачу та екзаменаційну відомість і видає

її викладачу, який повинен повернути додаткову екзаменаційну відомість після її заповнення.

Результати семестрового контролю обговорюється на засіданнях методичних та циклових комісій та педагогічної ради і є одним із важливих чинників управління якістю навчального процесу в МЦППВ.

#### **Державна атестація.**

Державна атестація здобувача освіти здійснюється Державною атестаційною комісією (далі - ДАК) після завершення навчання за освітньо-професійного ступенем фахового молодшого бакалавра з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-кваліфікаційним підготовки вимогам освітньо-професійної програми.

Присвоєння освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснює ДАК.

ДАК створюється як єдина для денної (стаціонарної) та заочної (дистанційної) форм навчання з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При недостатній кількості випускників, може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей. ДАК перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та відповідної кваліфікації, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у МЦППВ.

ДАК організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Головою комісії призначається представник роботодавця або замовника підготовки кваліфікованих робітників (наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства освіти України № 201/469 від 31.12.1998р.). До складу ДАК входять: директор МЦППВ або заступник директора з навчально-методичної чи навчально-виробничої роботи, голови циклових комісій, викладачі дисциплін циклу професійної підготовки МЦППВ,

Персональний склад членів ДАК затверджується наказом директора МЦППВ не пізніше ніж за місяць до початку роботи ДАК. Кількість членів ДАК становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів державної атестаційної комісії може бути збільшено до шести осіб).

Робота Державних атестаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами МЦППВ. Графік та розклад роботи комісії узгоджений з головою комісії, затверджується директором МЦППВ на підставі подання заступника директора з навчально-методичної роботи, доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання Державних комплексних кваліфікаційних іспитів або захисту дипломних проєктів.

#### **Підготовка до державної атестації**

Здобувачі освіти, які закінчують МЦППВ, складають Державні комплексні кваліфікаційні іспити або захищають дипломні проєкти у ДАК.

Теми дипломних проєктів обговорюються на засіданнях циклових комісій і затверджуються наказом директора МЦППВ. Підготовка дипломних проєктів проводиться здобувачами освіти у МЦППВ або на підприємствах та в організаціях, що зацікавлені у цих проєктах. За місцем виконання проєкту здобувачу освіти надається робоче місце, а також обладнання, необхідне для його виконання, проведення експерименту тощо.

До захисту дипломних проєктів допускаються здобувачі освіти, які виконали проєкт, одержали на відгук керівника дипломного проєкту, висновок циклової комісії про дипломний проєкт та візу заступника директора з навчально-методичної роботи про допуск до захисту. До складання Державного комплексного кваліфікаційного іспиту допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки здобувачів освіти, допущених до складання Державних комплексних кваліфікаційних іспитів або до захисту дипломних проєктів, подаються в ДАК заступнику директора з навчально-методичної роботи.

Перед початком Державного комплексного кваліфікаційного іспиту або захисту дипломних проєктів заступником директора з навчально-методичної роботи в ДАК подаються такі документи:

- наказ директора МЦППВ про затвердження персонального складу ДАК зі спеціальностей;
- розклад роботи ДАК;
- списки здобувачів освіти (за навчальними групами), допущених до державної атестації;
- подання голові ДАК щодо захисту дипломних проєктів;
- зведена відомість, завірена заступником директора з навчально-методичної роботи або методистом про виконання здобувачами освіти навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик тощо протягом усього терміну навчання.

При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення;

- залікові книжки здобувачів освіти, допущених до складання державної атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми Державного комплексного кваліфікаційного іспиту з фаху тощо.

При складанні комплексного кваліфікаційного іспиту з фаху до ДАК додатково подаються:

- програма Державного комплексного кваліфікаційного іспиту з фаху;
- критерії оцінювання письмових відповідей здобувачів освіти;
- комплект екзаменаційних білетів;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами освіти під час підготовки та відповідей на питання у ході комплексного кваліфікаційного іспиту.

При захисті дипломних проєктів до ДАК додатково подаються:

- дипломний проєкт здобувача освіти із записом висновку голови циклової комісії про допуск здобувача освіти до захисту;
  - письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проєкту;
  - рецензія на дипломний проєкт внутрішнього рецензента
- Організація та проведення державної атестації

Складання Державних комплексних кваліфікаційних іспитів або захист дипломних проєктів проводиться на відкритому засіданні ДАК за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.



Державний комплексний кваліфікаційний іспит проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів освіти з дисциплін, передбачених ОПП. Державні экзамени проводяться за білетами, здобувачами освіти у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною програмою комплексного кваліфікаційного іспиту, розробленою цикловою комісією і затвердженою директором МЦППВ. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати захисту дипломного проєкту та складання Державних комплексних кваліфікаційних іспитів визначаються балами «10,11,12», «7,8,9», «4,5,6» і «1,2,3».

Результати письмових Державних комплексних кваліфікаційних іспитів з фаху оголошуються головою Державної атестаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки із захисту дипломних проєктів оголошуються в день їх захисту після оформлення протоколів засідання ДАК.

Здобувачу освіти, який захистив дипломний проєкт, склав Державний комплексний кваліфікаційний іспит відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра, рішенням ДАК присвоюється освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, спеціальність, відповідна кваліфікація і видається диплом фахового молодшого бакалавра. На підставі цих рішень директором МЦППВ видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітньо-професійний ступінь, спеціальність, кваліфікація, протокол державної атестаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

Здобувачу освіти, який отримав підсумкові бали «10,11,12» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - бали «7,8,9», склав Державний комплексний кваліфікаційний іспит з балами «10,11,12», захистив дипломний проєкт з балами «10,11,12», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом фахового молодшого бакалавра з відзнакою.

Рішення ДАК про оцінку знань, виявлених при складанні Державного комплексного кваліфікаційного іспиту, захисті дипломного проєкту, а також про присвоєння здобувачу освіти-випускнику освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та видання йому диплома фахового молодшого бакалавра приймається ДАК на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. Оцінки виставляє кожен член ДАК, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу освіти. За теоретичну і практичну частини іспиту виставляється одна оцінка. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Здобувач освіти, який при складанні Державного комплексного кваліфікаційного іспиту або при захисті дипломного проєкту отримав «3,2,1» бали, відраховується з МЦППВ і йому видається академічна довідка. У випадках, коли захист дипломного проєкту визнається незадовільним, ДАК встановлює, чи може здобувач освіти подати на повторний захист той самий проєкт з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Здобувач освіти, який не склав Державного комплексного кваліфікаційного іспиту або не захистив дипломний проєкт, допускається до повторного складання Державного комплексного кваліфікаційного іспиту чи захисту дипломного проєкту протягом трьох років після закінчення МЦППВ. Перелік дисциплін, що виносяться на Державний

комплексний кваліфікаційний іспит, для осіб, які не склали ці іспити, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення здобувачем освіти теоретичного курсу.

Здобувачам освіти, які не склали Державний комплексний кваліфікаційний іспит або не захищали дипломний проект з поважної причини (документально підтвердженої), директором МЦППВ може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи ДАК із складанням Державного комплексного кваліфікаційного іспиту чи захисту дипломного проєкту відповідно, але не більше, ніж на один рік.

Всі засідання ДАК протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані при складанні Державного комплексно кваліфікаційного іспиту або при захисті дипломного проєкту, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітньо-професійний ступінь, спеціальність, кваліфікація, а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається здобувачу освіти — випускнику, що закінчив МЦППВ. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Протоколи підписують голова та члени ДАК, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у МЦППВ.

Після закінчення роботи ДАК голова комісії складає звіт і подає його директору МЦППВ. У звіті голови ДАК відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проєктів; відповідність тематики дипломних проєктів сучасним вимогам, характеристика знань здобувачів освіти, виявлених при складанні Державного комплексного кваліфікаційного іспиту, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови ДАК обговорюється на засіданні педагогічної ради МЦППВ.

Підготовка фахових молодших бакалаврів з трьох спеціальностей 182 «Технології легкої промисловості», 181 «Харчові технології», 274 «Автомобільний транспорт» проводиться за інтегрованими робочими навчальними планами на основі підготовки кваліфікованих робітників відповідно з професій: 7433 «Кравець»; 5122 «Кухар»; 7231 «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів».

Зміст, форми й терміни проведення атестації визначаються інтегрованими робочими навчальними планами підготовки фахового молодшого бакалавра, які затверджуються директором МЦППВ. Перелік предметів, з яких здійснюється атестація та звільнення від неї, визначається цим Положенням.

Предмети що формують загальні компетентності, вивчаються у МЦППВ одночасно із дисциплінами, які формують спеціальні компетентності підготовки фахового молодшого бакалавра під час першого та другого курсів.

#### **Апеляційні комісії. Подання апеляцій**

Для забезпечення об'єктивного проведення атестації створюються апеляційні комісії з кожного предмета. Чисельність і склад апеляційних комісій затверджуються директором МЦППВ.

Зауваження й пропозиції щодо процедури проведення та об'єктивності оцінювання результатів атестації, що проводилася у письмовій формі, можуть подаватися до апеляційної комісії протягом трьох робочих днів після оголошення результатів атестації.

Матеріали атестації розглядаються апеляційними комісіями не більше трьох робочих днів після подання обґрунтованої заяви. Результати розгляду апеляції оформляються відповідним протоколом, де виставляється відповідна обґрунтована оцінка.

Повторна атестація апеляційними комісіями не проводиться.

#### **Планування освітнього процесу**

Щорічно до 1 вересня педагогічна рада МЦППВ затверджує план роботи МЦППВ на новий навчальний рік.

Розподіл педагогічного навантаження між цикловими комісіями на наступний навчальний рік здійснюється заступником директора з навчально-методичної роботи до 15 серпня.

Освітній процес у МЦППВ зорганізується відповідно до графіку. Графік навчального процесу формується, виходячи з таких позицій:

- навчальний рік починається, як правило, 1 вересня і включає два семестри (осінньо-зимовий, весняно-літній), дві екзаменаційні сесії (зимову, літню) та практики. Сукупна тривалість семестрів, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (курсу) не може бути меншою, ніж 40 тижнів;

- тривалість теоретичного навчання складає, як правило, 15 тижнів в осінньо-зимовому семестрі та 12, 15 та 22 тижні відповідно для спеціальностей 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт» – у весняно-літньому семестрі (за винятком останнього семестру відповідного освітнього рівня);

- тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять або на підставі наказу директора про зміну графіка навчального процесу;

- тривалість екзаменаційної сесії складає 2 тижні.

Інтервал між екзаменами, як правило, становить 2-3 дні.

З навчальної дисципліни планується тільки один вид підсумкового контролю, за винятком наскрізних навчальних дисциплін, які вивчаються впродовж декількох семестрів;

- сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу (крім випускного семестру) становить 11 тижнів (у тому числі 2 тижні під час зимових канікул);

- для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у графіку навчального процесу виділяється 1 тиждень;

- за весь період виділено з відривом від навчання для спеціальностей 181 «Харчові технології» для проходження технологічної практики 7 тижнів, переддипломної — 3 тижні; для спеціальності 182 «Технології легкої промисловості» — 3 тижні на технологічну та 4 тижні на переддипломну практики; для спеціальності 274 «Автомобільний транспорт» — 10 тижнів на технологічну та 3 тижні на переддипломну практики. Це є обов'язковим компонентом нормативної частини програми підготовки фахівців.

Практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, оскільки передбачають перебування здобувачів вищої освіти впродовж 8 годин робочого дня на виробництві.

Технологічна та переддипломна практики плануються в навчальних планах після ознайомлення здобувачів вищої освіти з курсом дисциплін, що мають на меті ознайомлення зі спеціальністю. Проведення такого виду практик здійснюється безвідривно від навчання. Регламент роботи для денної форм навчання затверджується директором МЦППВ на кожний навчальний рік не пізніше 30 серпня.

**Порядок поновлення, переведення, відрахування здобувачів освіти. Надання академічних відпусток, переведення на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу.**

Загальний порядок поновлення, переведення або відрахування здобувачів освіти визначає чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих

закладів освіти, Положення «Про порядок переведення, відрахування та поновлення навчання здобувачів освіти при підготовці фахових молодших бакалаврів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт».

Підставою для **відрахування** здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо- професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується Міністерством освіти і науки України. Здобувач фахової передвищої освіти має право 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, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

**Поновлення** здійснюється незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення здійснюється на освітньо-професійну програму того самого ступеня, з якого було відраховано здобувача фахової передвищої освіти, на такий самий або молодший курс. Поновлення на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу за умови ліквідації ними академічної заборгованості здійснюється до початку навчальних занять, за погодженням з органами самоврядування здобувачів освіти навчального закладу. Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти на всі форми навчання дозволяється у період літніх або зимових канікул. Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс забороняється.

Для розгляду заяви на поновлення у зв'язку із відрахуванням з іншого закладу фахової передвищої освіти необхідно подати: заяву на ім'я директора МЦППВ із зазначеною академічною різницею; довідку про рівень акредитації закладу фахової передвищої освіти (тільки для недержавних закладів вищої освіти); академічну довідку; витяг з наказу про відрахування (для осіб, відрахованих з МЦППВ); ксерокопії паспорта

(свідоцтва про народження) та реєстраційного номера облікової картки платника податків; фотокартки розміром 3x4 см (4 шт.)

Особам, які навчаються МЦППВ, можуть надаватись такі види **академічних відпусток**: академічна відпустка за станом здоров'я - перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - перерва у навчанні, яка надається здобувачу фахової передвищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану; академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства; відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

**Переведення здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на місця державного замовлення** здійснюється за умови наявності вакантних або додаткових держбюджетних місць.

Першочергово, поза конкурсом (за умови успішного навчання) мають право на переведення здобувачі освіти з числа:

- дітей, батьки (один з батьків) яких загинули під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва. одержаних у районах проведення антитерористичної операції, учасників бойових дій з числа осіб, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення;

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та інших категорій дітей, які потребують соціального захисту (Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

- дітей з багатодітних сімей, у складі яких є п'ятеро і більше дітей (Закон України «Про охорону дитинства» стаття 19);

- інвалідів I та II груп та дітей-інвалідів;

- дітей військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, учасників бойових дій, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків;

- дітей осіб, яким відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право на безоплатне навчання;

- дітей з малозабезпечених сімей (в т. ч. сімей батьків-інвалідів) та ін.;

- здобувачів освіти, які є переможцями заключного етапу міжнародних та всеукраїнських інтелектуальних, спортивних і творчих конкурсів, олімпіад, турнірів,

змагань, а також є майстрами і кандидатами у майстри спорту, членами збірних команд України з окремих видів спорту;

- дітей, що втратили одного з батьків (напівсиріт).

## **V. ОСНОВНІ ДОКУМЕНТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

До основних документів, які регламентують організацію освітнього процесу в МЦППВ є:

- освітньо-професійна програма;
- інтегрований робочий навчальний план;
- робоча навчальна програма навчальної дисципліни;
- силабус навчальної дисципліни

**Освітньо-професійна програма** - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Розробка освітньо-професійної програми регламентується такими документами:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про професійно-технічну освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- лист МОН України від 25.06.2018р. № 1/9-377 «Щодо надання роз'яснень стосовно освітніх програм»;

- методичні рекомендації щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, затвердженими наказом МОН України від 13.07.2020р. № 918.

Освітньо-професійні програми зі спеціальностей 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт» були розроблені цикловими комісіями на основі Закону України «Про фахову передвищу освіту», галузевих стандартів вищої освіти України для підготовки молодших спеціалістів (до введення в дію стандартів фахової передвищої освіти) відповідно зі спеціальностей 5.05170101 «Виробництво харчової продукції», 5.05160201 «Швейне виробництво»; 5.090240 «Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів».

Особливістю даних освітньо-професійних програм є те, що підготовка фахових молодших бакалаврів ведеться на основі підготовки кваліфікованих робітників відповідно з професій 5122 «Кухар», 7433 «Кравець» та 7231 «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів».

Це дало можливість скоротити термін підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на 1 рік або 60 кредитів ЄКТС. Освітньо-професійною програмою для кожної із спеціальностей передбачено в об'ємі 120 кредитів вивчення нормативних та варіативних дисциплін, що формують загальні, професійні компетентності, забезпечують практичну підготовку (технологічна та переддипломна практики).

Вивчення дисциплін передбачено в логічній послідовності, яка забезпечує якість засвоєння професійно-практичних знань зі спеціальності.

Загальний акцент в освітньо-професійній програмі спрямований на формування здатності у майбутнього фахівця здійснювати професійну діяльність щодо розробки і

впровадження новітніх технологій у виробництво, вміти навчатись, перенавчатись, бути мобільними на ринку праці та можливість подальшого навчання за програмами Національної рамки кваліфікації України 6 рівня.

Освітньо-професійною програмою передбачена придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання (наведено перелік посад, визначених Національним класифікатором професій ДК 003:2010 для кожної із спеціальностей).

Вимоги до викладання, навчання та оцінювання наведені у освітньо-професійній програмі.

Викладання дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою, логічна послідовність їх викладання забезпечують програмні та фахові компетентності для забезпечення програмних результатів навчання, які передбачені стандартами фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійною програмою встановлюються вимоги щодо ресурсного та матеріально-технічного забезпечення та академічної мобільності здобувачів освіти, яка регулюється Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 «Про порядок реалізації права на академічну мобільність», Положенням про академічну мобільність в Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців при підготовці фахових молодших бакалаврів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології, 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт».

В освітньо-професійній програмі визначені кількість кредитів для кожної з дисциплін, форми підсумкового контролю, види практик та Державної атестації.

Мета освітньо-професійної програми відповідає головній меті навчального закладу освіти — створення умов, які сприяють формуванню у здобувачів освіти моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції, вироблення вмінь вільно мислити, ефективно працювати в команді, самоорганізуватися, досягти успіху в сучасних умовах, забезпечувати власні кар'єрні перспективи зростання.

При формуванні освітньо-професійної програми враховуються інтереси здобувачів освіти, через їх органи самоврядування, чітку взаємодію з роботодавцями для урахування прикладних аспектів спеціальностей, формування змісту, вибору форм, методів теоретичної та практичної підготовки, максимального наближення освітньо-професійної програми до реальних умов праці регіону.

Визначені академічні результати навчання за освітньо-професійною програмою, які відповідають Національній рамці кваліфікацій та ступеню фахової передвищої освіти, фаховий молодший бакалавр повинен уміти виконувати типові нескладні завдання у типових ситуаціях у чітко визначеній структурній сфері роботи або навчанні, виконувати завдання під керівництвом та з елементами самостійності.

Освітньо-професійна програма забезпечує можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти.

Обсяг освітньо-професійної програми та окремих компонентів у кредитах ЄКТС відповідає фактичному навантаженню здобувачів освіти, досягненню цілей та програмних результатів навчання.

Кожні два роки проводиться оновлення освітньо-професійної програми шляхом включення у навчання програми тих чи інших дисциплін питань, які несуть в собі інформацію про наукові та технологічні досягнення в галузі, конструктивні особливості новітнього обладнання.

Для удосконалення змісту освітньо-професійної програми, підвищення рівня якості освітнього процесу, проводяться опитування здобувачів освіти, випускників та роботодавців. Їх рекомендації враховуються при перегляді програм з навчальних дисциплін, проведенні технологічної, переддипломної практик, лабораторних та практичних занять, коригуванні списку вибіркового дисциплін, вибору тем курсових проєктів, робіт, дипломних проєктів, підприємств для проходження практик, працевлаштування тощо.

### **Інтегрований робочий навчальний план.**

Інтегровані робочі навчальні плани для всіх трьох спеціальностей 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 274 «Автомобільний транспорт», за якими проводиться підготовка фахових молодших бакалаврів у МЦППВ розроблені на основі освітньо-професійних програм відповідно «Харчові технології», «Технології легкої промисловості», «Автомобільний транспорт».

Особливістю інтегрованих робочих навчальних планів є те, що підготовка фахових молодших бакалаврів проводиться на основі підготовки кваліфікованих робітників з професій 5122 «Кухар», 7433 «Кравець» та 7231 «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» (відповідно до заявлених спеціальностей). Це дає можливість на 60 кредитів скоротити навчальну програму, значно збільшити практичну підготовку за рахунок виробничої практики та виробничого навчання під час підготовки кваліфікованих робітників та скоротити термін навчання при здобутті освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на 1 рік.

Інтегрований робочий навчальний план включає в себе графік освітнього процесу, згідно з яким навчальний рік складає 40 тижнів, канікули — 11 тижнів, визначені час проведення теоретичних занять, проведення технологічної та переддипломної практик, екзаменаційних сесій, дипломування, Державної атестації, плановий рівень отримання кваліфікацій.

Планом освітнього процесу передбачається логічна побудова схем викладання навчальних дисциплін як нормативних, так і вибіркового.

У першому та другому семестрах вивчаються в основному дисципліни, які формують загальні компетентності, третій та четвертий семестри — дисципліни, які формують спеціальні компетентності, де використовуються знання з вищої математики, комп'ютерних технологій тощо.

Планом освітнього процесу передбачається семестровий контроль у вигляді заліків, диференційованих заліків, екзаменів, написання курсових робіт, проєктів, проходження технологічної та переддипломної практик, дипломного проєктування.

План освітнього процесу передбачає розподіл освітньої роботи у кредитах ЄКТС та аудиторних годин за курсами, семестрами, тижнями; розподіл загального обсягу годин, відведеного на вивчення тієї чи іншої дисципліни, на аудиторну та самостійну роботу. Аудиторні години, в свою чергу, поділяються на: лекції, лабораторні та практичні роботи. Один кредит ЄКТС становить 30 аудиторних годин, відведена на самостійну роботу складає від 30% до 60% від загальної кількості годин, передбачених нормативними вимогами для кожної дисципліни.

Тижневе навантаження здобувачів освіти складає 29-31 год.

Освітня програма та інтегрований навчальний план затверджуються директором МЦППВ і засвідчуються печаткою.



Освітньо-професійні програми та інтегровані робочі навчальні плани підготовки фахівців не підлягають перегляду до закінчення повного циклу навчання за відповідною освітньо- професійною програмою. Зміни в освітніх програмах та навчальних планах можуть бути запроваджені виключно для нового набору вступників. Підставою для внесення змін в діючі освітньо-професійні програми та розробки нових освітньо-професійних програм є: затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку; внесення змін до циклів загальної та професійної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України, педагогічної ради МЦППВ), в тому числі до варіативної частини на підставі - пропозицій циклових комісій; затвердження нових стандартів освіти; пропозиції стейкхолдерів.

На основі інтегрованого робочого навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти МЦППВ розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план особи, яка навчається, може бути складеним одразу на весь нормативний термін навчання за відповідною освітньо – професійною програмою або складається на кожний навчальний рік. Такий індивідуальний навчальний план підписує особа, яка навчається, і затверджується заступником директора з НМР.

Всі навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. Особи, які навчаються в МЦППВ, зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, (індивідуального навчального плану), дотримуватись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня освіти результатів навчання.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань та вмінь визначаються **навчальною програмою дисципліни**. Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти. Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється МЦППВ.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та інтегрованого робочого навчального плану МЦППВ складається **робоча навчальна програма дисципліни**, яка є нормативним документом закладу освіти.

Програма навчальної дисципліни визначає інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії та засоби діагностики успішності навчання. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб, ефективного використання можливостей і традицій МЦППВ, регіональних потреб тощо. Програма вибіркової навчальної дисципліни є нормативним документом МЦППВ. Навчальна програма вибіркової навчальної дисципліни розробляється цикловою комісією і затверджується в установленому порядку.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни: опис навчальної дисципліни; мета та завдання навчальної дисципліни; програма навчальної дисципліни; структура навчальної дисципліни; зміст лекційного матеріалу; перелік семінарських, практичних та лабораторних занять; самостійна робота; індивідуальна робота; система поточного та підсумкового контролю результатів навчання; рекомендована література.

Робочі навчальні програми дисциплін розробляють викладачі циклових комісій МЦППВ, схвалюються і затверджуються заступником директора з навчально-методичної роботи.

Робоча програма дисципліни як внутрішній нормативний документ, закладає «ідеологію» змісту освіти та організації освітнього процесу, визначає навчально-методичні засади діяльності циклової комісії; на її основі розробляються посібники для самостійного вивчення дисципліни інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмового матеріалу.

## **VI. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу МЦППВ включає: державні стандарти освіти; засоби діагностики; освітньо-професійні програми підготовки фахівців; навчальні плани спеціальностей; робочі навчальні плани спеціальностей; робочі навчальні програми навчальних дисциплін; силабуси навчальних дисциплін; програми різних видів практик; навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів) (підручники і навчальні посібники, хрестоматії, методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять тощо); інформаційне забезпечення освітнього процесу (електронні підручники і навчальні посібники, електронні методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, мультимедійні посібники, електронні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо); контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; завдання для самостійної роботи здобувача освіти з навчальних дисциплін (предметів); контрольні роботи з навчальних дисциплін (предметів) для перевірки рівня засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти навчального матеріалу; методичні матеріали для здобувачів фахової передвищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт (проєктів) і дипломних робіт; тестові завдання з навчальних дисциплін.

Навчально-методичний комплекс з дисципліни включає: робочу навчальну програму навчальної дисципліни; силабус навчальної дисципліни; структурно-логічну схему щодо здійснення міждисциплінарних зв'язків; конспекти лекцій з дисципліни; інструктивно-методичні матеріали до практичних, лабораторних, семінарських занять; інструктивно-методичні матеріали для самостійної роботи; критерії оцінювання успішності здобувачів вищої освіти; засоби діагностики успішності навчання; завдання для поточного контролю; екзаменаційну документацію, якщо навчальним планом передбачено екзамен з дисципліни; пакет комплексної контрольної роботи з критеріями оцінювання, рецензією та зразком еталонної відповіді; пакет ректорських контрольних робіт; програми практик, якщо вони передбачені навчальним планом; тематику та інструктивно-методичні матеріали щодо виконання та захисту курсових, дипломних робіт (проєктів), якщо вони передбачені навчальним планом; програму підсумкової атестації, якщо це передбачено навчальним планом.

Інші методичні матеріали: нормативно-правові документи, які використовуються при викладанні навчальної дисципліни; матеріали передового педагогічного досвіду, інноваційні педагогічні технології; методичні роботи викладача: навчальні, електронні матеріали, конспекти лекцій, опорні конспекти, практикуми, робочі зошити, словники, довідники, мультимедійні презентації, навчальні та красназавчі відеофільми, виступи, експонати, дидактичні матеріали, проєкти тощо; матеріали організації позааудиторної роботи (конкурси, гуртки, олімпіади тощо).

## **VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ**

Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно у часі.

**Асинхронний режим** - взаємодія між суб'єктами освітнього процесу, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форуми, соціальні мережі, вебресурси МЦППВ тощо.

**Синхронний режим** – взаємодія між суб'єктами освітнього процесу, під час якої всі учасники одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (чат, аудіо, відеоконференція, соціальні мережі тощо).

Метою використання дистанційних технологій навчання в освітньому процесу МЦППВ є забезпечення здобувачами фахової передвищої освіти можливості реалізації конституційного права громадян на освіту.

Застосування дистанційних технологій навчання реалізується у таких формах: викладання окремих освітніх компонентів освітніх програм для здобувачів у формі потоку, академічної групи або підгрупи; поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи; проведення консультацій, заходів поточного контролю результатів навчання.

Використання дистанційних технологій навчання для реалізації викладання окремих компонентів освітньої програми для здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до наказів директора МЦППВ.

Вибір дистанційних технологій навчання у форматі поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи (лекції, семінари, практичні, лабораторні заняття) та самостійної роботи для категорій здобувачів фахової передищої освіти здійснюється педагогічними, науково-педагогічним працівником самостійно відповідно до права на академічну свободу.

Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання організовується відповідно до графіків освітнього процесу та затвердженого електронного розкладу занять.

Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи.

Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, інтегровані в Освітній портал МЦППВ, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (Google Meet, Zoom, Skype та ін.), форуми, чати тощо. Конкретний принцип та єдиний інструментарій комунікацій може визначатися наказами директора.

Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам: авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації навчання у дистанційному режимі; можливість

визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань; об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання.

### **Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.**

Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою дистанційних технологій навчання здійснюється під час проведення дистанційних занять у синхронному режимі, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами вищої освіти в електронній формі.

Проведення контролю з використання дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як: автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти; різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис, тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти за матеріалом, що вивчається; оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами фахової передвищої освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо; взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюються здобувачами фахової передвищої освіти освіти; оцінювання педагогічним, науково-педагогічним працівником результатів виконання здобувачем фахової передвищої освіти групових завдань; завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді; завдання, які підтримує Освітній портал МЦППВ, інші інструменти.

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

### **Семестровий контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти з використанням дистанційних технологій навчання.**

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти (залік, екзамен) у дистанційній формі може здійснюватися шляхом виконання здобувачем фахової передвищої освіти тесту, контрольних завдань або усного опитування.

На тиждень, що передує першому заліку або екзамену, здобувачі фахової передвищої освіти, які складатимуть заліки або екзамени, підключаються до відеоконференції та тестують власні засоби аудіо- та відеозв'язку.

За 30 хвилин до проведення заліку або екзамену здобувачі фахової передвищої освіти підключаються до відеоконференції з використанням аудіо- та відеозв'язку.

Відеоконференція підлягає запису. На початку заліку або екзамену кожний здобувач фахової передвищої освіти пред'являє документ, що посвідчує особу. Після ідентифікації усіх здобувачів освіти відкривається доступ до проходження тестування.

По завершенню заліку або екзамену здобувачі фахової передвищої освіти отримують інформацію про отримані оцінки.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які допущені до складання заліку або екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням необхідних технічних засобів, мають надати цикловій комісії та екзаменатору підтверджуючі документи до початку заліку або екзамену. У такому випадку має бути обраний альтернативний варіант складання заліку або екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача фахової передвищої освіти, дотримання академічної

добросовісності та можливість перевірки результатів навчання здобувача фахової передвищої освіти.

У разі виникнення, під час складання заліку або екзамену, обставин непереборної сили, здобувач фахової передвищої освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або циклову комісію про ці обставини з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість перескладання заліку або екзамену визначається в індивідуальному порядку. 7.13.9. Захист курсових робіт (проектів) та звітів про проходження практик виконується шляхом використання засобів проведення відеоконференцій.

### **VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення до даного положення вносяться шляхом видання розпорядження директора МЦППВ про підготовку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу». З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу у Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу, попереднє втрачає чинність.