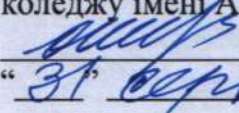


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Київського професійно-педагогічного
коледжу імені Антона Макаренка


Ольга ЩЕРБАК

“31 вересня” 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У КИЇВСЬКОМУ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ КОЛЕДЖІ ІМЕНІ АНТОНА МАКАРЕНКА

1. Загальні положення

Освітній процес у Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка (надалі – коледж) – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах:

- сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу та створення умов для здобуття освіти протягом життя;
- доступності фахової передвищої освіти;
- незалежності здобуття фахової передвищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- наступності процесу здобуття фахової передвищої освіти;
- відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою;
- міжнародної інтеграції та інтеграції системи фахової передвищої освіти України у Європейській освітній простір.

Мовою освітнього процесу у Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка є державна мова.

Відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами – державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін визначається закладом освіти.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Освітній процес організований з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтований на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

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

Організація освітнього процесу здійснюється структурними підрозділами коледжу (відділеннями, цикловими комісіями тощо).

За відповідність рівня підготовки здобувача освіти вимог державних стандартів, стандартів освітньої діяльності, стандартів вищої, фахової передвищої освіти відповідає директор коледжу, керівники структурних підрозділів (відділення, циклової комісії тощо).

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

Організація освітнього процесу у Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка базується на Конституції України і законів України «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів, укладених в державних стандартах, стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, стандартах фахової передвищої освіти.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладу освіти за кожним ступенем освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожного рівня освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікації і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищого навчального закладу.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

Одним із основних нормативних документів, що визначає організацію освітнього процесу у закладі освіти є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ закладу освіти, який розробляється на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців за спеціальністю.

Коледж на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується директором коледжу.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та закладу освіти і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

Освітньо-професійна програма підготовки – це перелік нормативних та вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для коледжу.

Особи, які навчаються в коледжі, мають право на вибір навчальних дисциплін у межах передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом.

Вибір особою, яка навчається, навчальних дисциплін дозволяє:

- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах обраної освітньої програми;
- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах спеціальності або споріднених спеціальностей і галузей знань;
- ознайомитись із сучасним рівнем наукових досліджень інших галузей знань та розширити або поглибити результати навчання за загальними компетентностями.

Процедура здійснення вибору навчальних дисциплін відбувається згідно Положення про порядок та умови вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти.

На основі навчального плану у визначеному коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін, з урахуванням вимог освітньо – професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. 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 затверджує завідувач відділенням.

Всі навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. Особи, які навчаються в коледжі, 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 коледжем.

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

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

3. Форми організації освітнього процесу

3.1 Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

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

3.2. Основними видами навчальних занять у коледжі є:

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

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.2.1. Лекція

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у навчальному закладі освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях. Лекційні заняття можуть проводитись для однієї або більше академічних груп студентів з об'єднанням в потоки.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на циклову комісію складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

3.2.2. Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального

процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.2.3. Практичне заняття

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та їх обговорення за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті тощо.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.2.4. Семінарське заняття

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за семінарське заняття вносяться у журнал.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.2.5. Консультація

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

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

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається чинним законодавством.

3.2.6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студентам в

терміни, передбачені коледжем. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна бути затверджена в установленому порядку та відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією, затвердженою наказом директора коледжу та підготовленою завідуючими відділень за поданням завідуючих кафедр, голів циклових комісій у складі трьох викладачів кафедри (циклової комісії) за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються відповідно до Положення про порядок оцінювання знань студентів при організації освітнього процесу в Київському професійно – педагогічному коледжі імені Антона Макаренка.. Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі (цикловій комісії) протягом одного року, потім списується в установленому порядку.

3.2.7. Самостійна робота студента

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

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

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

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачити можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

3.2.8. Практична підготовка студентів

Практична підготовка студентів закладу освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня, певного рівня, ступеня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка осіб, які навчаються у коледжі здійснюється відповідно до наказу директора коледжу.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Практична підготовка осіб, які навчаються у коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними коледжем договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Коледж може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

Залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, практика може бути: навчальна, виробнича, технологічна, педагогічна, інших видів.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства. На час виробничого навчання і практики здобувачам фахової передвищої освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і угод між коледжем та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

Студенти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики.

3.2.9. Контрольні заходи

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою (цикловою комісією).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Коледж може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

3.2.10. Семестровий контроль

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

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни. Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

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

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів в установлені терміни. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються коледжем.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються відповідно до Положення про порядок оцінювання знань студентів при організації освітнього процесу в Київському професійно – педагогічному коледжі імені Антона Макаренка, а залік – за двобальною шкалою ("зараховано", "не зараховано") і вноситься в екзаменаційну відомість, залікову книжку.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відрховуються із закладу освіти.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.2.11. Державна атестація здобувачів фахової передвищої освіти

Державна атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному рівні, освітньо-кваліфікаційному рівні, ступені з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам стандарту фахової передвищої освіти.

До складу екзаменаційної комісії включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій.

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

Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної

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

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав державні екзамени з оцінками «відмінно», видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Державна атестація здобувача фахової передвищої освіти здійснюється згідно чинного законодавства, Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Київському професійно – педагогічному коледжі імені Антона Макаренка, Тимчасового порядку організації атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання в Київському професійно – педагогічному коледжі імені Антона Макаренка в умовах карантину.

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Категорії учасників освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в коледжі є:

- здобувачі освіти ;
- батьки здобувачів освіти;
- педагогічні працівники;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- працівники коледжу (бібліотекарі, лаборанти, завідувачі навчальними лабораторіями, методисти тощо);
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти (стейкхолдери).

Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності

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

4.3 Особами, які навчаються в коледжі є:

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

Здобувачами фахової передвищої освіти є:

- студент - особа, зарахована до коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти;

4.4. До інших осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти, належать:

- учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- студенти, які здобувають вищу освіту;
- слухачі, які отримують в коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, підвищення кваліфікації, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих.

4.5. Здобувачами освіти у коледжі є студенти.

4.5.1. Здобувачі освіти коледжу 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, наукової і науково-технічної 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, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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 вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління коледжем та їх посадових осіб і педагогічних працівників;
- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- навчання за рішенням адміністрації коледжу за індивідуальним планом;
- користування академічною відпусткою, переведення до іншого закладу освіти, поновлення на навчання в порядку, встановленому чинним законодавством;
- участь у діяльності органів студентського 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.

4.5.2. 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 коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;

– берегти майно коледжу, в тому числі і в гуртожитку.

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

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

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

Здобувачі освіти, які навчаються у коледжі за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі освіти коледжу, мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується Міністерством освіти і науки України.

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

4.5.3. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти.

Права батьків здобувачів освіти:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

– звертатися до коледжу, органів управління освітою з питань освіти;

– обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

– брати участь у громадському самоврядуванні коледжу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування коледжу;

– завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Коледжі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

– брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

– отримувати інформацію про діяльність коледжу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у коледжі та його освітньої діяльності.

4.5.4. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

– виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

– сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

– поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

– дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.6. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у коледжі провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

Основні посади педагогічних працівників коледжу:

- директор;
- заступник директора;
- завідувач відділення;
- методист;
- викладач;
- голова циклової комісії;
- завідувач кафедри;
- вихователь;
- керівник гуртка;
- практичний психолог;
- соціальний педагог.

Педагогічні працівники коледжу проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до результатів атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

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

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Права та обов'язки педагогічних працівників коледжу визначаються посадовими інструкціями, відповідно до завдань, які вони виконують, і затверджуються директором коледжу.

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 та науковій діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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;
- вести наукові дослідження, які б забезпечували високий рівень змісту освіти, активно залучати до цієї роботи студентів;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- сприяти розвитку здібностей студентів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання студентами в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у студентів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- формувати у студентів 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 студентів 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 студентів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

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

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Відповідно до рішення вищого органу самоврядування Коледжу, педагогічним працівникам можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

Керівництво коледжу забезпечує учасникам освітнього процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- сприяння підвищенню кваліфікації та проходженню стажування у відповідних освітньо - наукових установах в Україні, так і за її межами;
- встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним та іншим працівникам відповідно до законодавства;
- підвищення стипендії.

За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники коледжу, у встановленому законодавством порядку, можуть бути заохочені: представленням до державних нагород, державних премій, почесних грамот, почесних звань та іншими видами морального і матеріального заохочення.

5. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти

5.1. 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, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- 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 коледжу 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 центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.2. 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 (в тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам фахової перед вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із закладу фахової передвищої освіти.

5.3. 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 перед вищої освіти.

5.4. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

5.5. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.6. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо – професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо –

професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

6. Критерії оцінювання навчальної діяльності студентів та ведення облікової навчальної документації

Контроль якості навчання є важливішою складовою формування єдиних критеріїв та стандартів навчання. Оцінювання – являє собою один із завершальних етапів навчальної діяльності студента та визначення успішності навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість аналізу та статистичну достовірність оцінок. При оцінюванні необхідно надавати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних. За змістом необхідно оцінювати рівень сформованості вмінь та навичок, відповідно до освітньо – кваліфікаційної характеристики.

З метою дотримання єдиного підходу до оцінювання навчальних досягнень студентів на основі Європейської кредитно – трансферної системи в коледжі затверджено Положення про порядок оцінювання знань студентів при організації освітнього процесу в Київському професійно – педагогічному коледжі імені Антона Макаренка.

7. Навчальний час студента

7.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин.

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

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента, тривалість якого визначена навчальними планами підготовки фахівців.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформлюється відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня для студентів і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

7.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в термін, встановлені коледжем.

Навчальні заняття у коледжі проводяться за розкладом і тривають дві академічні години. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

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

8. Робочий час викладача

8.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків, перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних і педагогічних працівників встановлюється згідно чинного законодавства.

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

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється кафедрою (цикловою комісією).

У коледжі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством.

8.3. 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 закладом освіти, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

9. Форми навчання

9.1. Навчання у коледжі здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна;
- дистанційна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

9.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня та ступеня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

Організація освітнього процесу на очній (денній) формі навчання здійснюється коледжем згідно державних стандартів освіти, галузевих стандартів, стандартів освітньої діяльності, фахової передвищої та вищої освіти і даним Положенням.

9.3. Заочна форма навчання є формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня та ступеня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва.

Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється коледжем згідно державних стандартів освіти, галузевих стандартів, стандартів освітньої діяльності та вищої освіти, даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням та Положення про дистанційне навчання у Київському професійно-педагогічному коледжі імені Антона Макаренка.

9.4. Дистанційне навчання – це індивідуалізований процес набуття знань, практичних умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу.

Дистанційне навчання у коледжі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання студентів Київського професійно – педагогічного коледжу імені Антона Макаренка.

10. Науково-методичне забезпечення навчального процесу

10.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- стандарт фахової передвищої освіти;
- навчальні плани;
- робочі програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін/предметів;
- робочі програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін/предметів;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін/предметів для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів.

10.2. Навчально – методична документація циклової комісії.

Орієнтовний перелік основної навчально – методичної документації циклової комісії:

- освітньо – професійна програма за спеціальностями;
- робочі програми навчальних дисциплін/предметів, розроблені викладачами циклової комісії з кожної дисципліни і для кожної спеціальності;
- плани лекцій, практичних, семінарських занять;
- план роботи циклової комісії та індивідуальні плани роботи викладачів;
- екзаменаційні білети;
- тези конспектів, лекцій (або тексти лекцій);
- план підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів;
- завдання для самостійної роботи студентів;

- завдання для індивідуальної самостійної роботи студентів;
- навчально – методична література для самостійної роботи студентів;
- методичні розробки лабораторних, практичних і семінарських занять;
- тести для визначення вихідного, поточного та підсумкового контролю рівнів знань студентів;
- критерії екзаменаційної оцінки знань студентів, розроблені цикловою комісією;
- плани та протоколи методичних засідань циклової комісії;
- накази, розпорядження, вказівки, рішення Уряду, МОН України, накази по коледжу, що стосуються навчально – методичної роботи;
- звіти про роботу циклової комісії.

Положення розглянуто і затверджено на засіданні Педагогічної ради коледжу
Протокол №2 від 31.08.2020р.