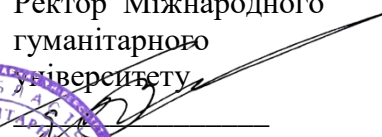


«РОЗГЛЯНУТО»
Педагогічною радою
Фахового коледжу
Міжнародного
університету протокол № 1
від «29» серпня 2025 р.

«ПРИЙНЯТО»
Вченою радою
Міжнародного
університету протокол №1
від «29» серпня 2025 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Ректор Міжнародного
гуманітарного
університету

Костянтин ГРОМОВЕНКО
від «29» серпня 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Погоджено

Протокол №1 від 27.08.2025 р.
студентського самоврядування

ВСТУП

Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету (далі - Положення) є базовим нормативним документом, що визначає правові, організаційні, методичні та педагогічні засади функціонування освітнього процесу в коледжі. Воно спрямоване на забезпечення ефективної реалізації державної політики у сфері освіти, формування високої культури академічної доброчесності, дотримання стандартів якості та узгодження внутрішніх механізмів освітньої діяльності з європейськими освітніми практиками, принципами Болонського процесу та вимогами Європейської кредитно-трансферної і накопичувальної системи (ECTS).

Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про повну загальну середню освіту», Національної рамки кваліфікацій, наказів та методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, а також Статуту Міжнародного гуманітарного університету та внутрішніх положень.

Документ регламентує організацію, зміст, структуру, форми та технології освітнього процесу фахової передвищої освіти. Він визначає порядок планування освітнього процесу, реалізації освітньо-професійних програм, забезпечення академічної мобільності, проведення поточного та підсумкового контролю знань, проходження практики, атестації здобувачів, а також механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Метою цього Положення є створення ефективної, цілісної та прозорої системи організації освітнього процесу, що забезпечує підготовку висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців, здатних до інноваційної, аналітичної, управлінської, дослідницької та практичної діяльності в умовах глобалізованого світу. Положення визначає основні засади побудови освітнього середовища, яке орієнтоване на людину, стимулює розвиток критичного мислення, самостійності, комунікабельності, творчого потенціалу та професійної мобільності здобувачів.

Дія Положення поширюється на фахову передвищу освіту незалежно від форми організації навчання (денної, заочної, дистанційної, змішаної). Воно є обов'язковим для виконання всіма викладачами, науковими керівниками, працівниками адміністрації, здобувачами освіти та іншими учасниками освітнього процесу.

Таким чином, це Положення виступає ключовим інструментом регулювання освітньої діяльності Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету (далі – Коледж), спрямованим на забезпечення академічної культури, прозорості освітніх процедур, ефективності управління навчальним процесом і реалізацію стратегічної мети - формування інноваційного, гнучкого та якісного освітнього простору, що відповідає сучасним викликам, потребам суспільства та міжнародним стандартам.

Терміни цього Положення вживаються у наступних значеннях:

1. Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів і правил, визначених законодавством, якими мають керуватися всі учасники освітнього процесу під час навчання, викладання, наукової та творчої діяльності, забезпечуючи довіру до результатів освітньої та дослідницької роботи.

2. Академічна мобільність - можливість здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників брати участь у навчанні, викладанні, дослідженнях або іншій академічній діяльності в іншому закладі освіти України чи за кордоном із зарахуванням отриманих результатів.

3. Академічна різниця - невідповідність між навчальними планами освітньо-професійних програм, яку здобувач освіти повинен ліквідувати у встановлені строки у разі поновлення, переведення або академічної мобільності.

4. Академічна успішність - сукупний показник досягнень здобувача освіти, що відображає рівень засвоєння ним результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою, і вимірюється за національною шкалою та шкалою ECTS.

5. Академічна свобода - гарантоване законом право учасників освітнього процесу на вільний вибір форм, методів і засобів навчання, викладання та досліджень, із дотриманням принципів академічної доброчесності та відповідальності за результати.

6. Академічна година - одиниця обліку навчального часу тривалістю 45 хвилин, що використовується для планування навчального навантаження та визначення обсягу освітньої діяльності.

7. Атестація здобувачів освіти - завершальний етап освітнього процесу, який полягає у встановленні рівня сформованості компетентностей здобувача відповідно до вимог стандарту фахової передвищої освіти, та проводиться у формах, визначених освітньо-професійною програмою (захист кваліфікаційної роботи, кваліфікаційний іспит тощо).

8. Аудиторна робота - форма навчальної діяльності, що здійснюється безпосередньо під керівництвом викладача у визначеному місці (аудиторія, лабораторія, платформа дистанційного навчання).

9. Вибіркова освітня компонента - навчальна дисципліна, що обирається здобувачем самостійно з визначеного коледжем переліку з метою формування індивідуальної освітньої траєкторії.

10. Графік освітнього процесу - офіційний документ, що встановлює послідовність та тривалість усіх етапів освітнього процесу (семестри, канікули, практики, атестації), затверджений ректором Університету.

11. Дистанційне навчання - форма організації освітнього процесу із застосуванням цифрових технологій, що забезпечує інтерактивну взаємодію викладача і здобувача незалежно від їхнього місцезнаходження.

12. Дисципліна (освітня компонента) - структурна частина освітньо-професійної програми, яка передбачає вивчення певного кола знань, формування умінь і компетентностей, визначених програмними результатами навчання.

13. Європейська кредитно-трансферна система (ECTS) - система вимірювання

та обліку результатів навчання здобувачів освіти, заснована на визначенні навчального навантаження у кредитах (1 кредит = 30 годин).

14. Здобувач освіти - особа, яка навчається у закладі освіти з метою здобуття певного рівня освіти.

15. Змішане навчання - поєднання традиційних (аудиторних) форм навчання з дистанційними або онлайн-технологіями для досягнення більшої гнучкості освітнього процесу.

16. Індивідуальна освітня траєкторія - персоналізований шлях реалізації здобувачем освітньо-професійної програми, що враховує його потреби, інтереси, здібності та передбачає вибір дисциплін, форм навчання.

17. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти - документ, що визначає перелік обов'язкових і вибіркових дисциплін, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження та форми контролю.

18. Інформаційно-освітнє середовище - сукупність технічних, цифрових, комунікаційних та інформаційних ресурсів, що забезпечують доступ здобувачів та викладачів до освітніх матеріалів, навчальних курсів, систем управління навчанням, бібліотек, електронних баз даних тощо.

19. Кваліфікація - офіційне визнання компетентностей, знань, умінь та результатів навчання, здобутих особою після завершення певної освітньо-професійної програми, підтвержене документом про освіту встановленого зразка.

20. Кваліфікаційна робота (проект) - індивідуальне наукове або практично орієнтоване дослідження здобувача освіти, що є складовою атестації і підтверджує здатність застосовувати набуті знання для вирішення професійних завдань.

21. Компетентність - інтегрована характеристика особистості, що охоплює знання, уміння, навички, способи мислення, цінності та здатність ефективно виконувати професійні чи навчальні завдання.

22. Кваліфікаційний іспит - форма підсумкової атестації здобувачів, спрямована на перевірку інтегрованих знань, умінь і професійних компетентностей за фахом.

23. Контингент здобувачів освіти - сукупність осіб, зарахованих до коледжу на відповідні освітньо-професійні програми всіх рівнів і форм навчання.

24. Контроль знань (оцінювання) - система визначення рівня досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання за допомогою різних форм: поточного, підсумкового та атестаційного контролю.

25. Кредит ЄКТС (ECTS) - одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача освіти, що відповідає 30 годинам навчальної роботи (аудиторної та самостійної).

26. Лабораторне заняття - форма організації навчання, яка передбачає виконання експериментальних або практичних робіт у спеціально обладнаних приміщеннях під керівництвом викладача.

27. Лекція - основна форма навчального заняття, що передбачає систематизований виклад теоретичного матеріалу викладачем, спрямований на формування у здобувачів базових знань із навчальної дисципліни.

28. Методичні рекомендації - нормативно-методичний документ, який містить вимоги, структуру, порядок і правила виконання певних видів навчальних або наукових завдань.

29. Моніторинг - системна, планова і доказова діяльність, спрямована на оцінювання ефективності реалізації освітньо-професійної програми, виявлення проблем, визначення шляхів удосконалення та підготовку рекомендацій для перегляду.

30. Навчальна дисципліна (курс) - основна структурна одиниця освітньо-професійної програми, спрямована на досягнення певних результатів навчання шляхом опанування системи знань, умінь і навичок.

31. Навчальний план - нормативний документ, що визначає перелік і обсяг освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, розподіл годин між видами навчальної діяльності, форми контролю та загальний обсяг програми у кредитах ECTS.

32. Навчальний рік - період реалізації освітнього процесу, що розпочинається 1 вересня і триває до 30 червня наступного календарного року.

33. Педагогічний працівник (науково-педагогічний) - особа, яка провадить педагогічну, наукову, методичну та організаційну діяльність у закладі освіти та має відповідну кваліфікацію.

34. Освітня діяльність - діяльність закладу освіти, пов'язана з наданням освітніх послуг відповідно до стандартів освіти, що передбачає навчання, виховання, розвиток і формування компетентностей здобувачів.

35. Освітній процес - цілеспрямована діяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти, спрямована на набуття знань, формування компетентностей і світоглядних цінностей особистості.

36. Освітня компонента - складова освітньо-професійної програми (навчальна дисципліна, практика, курс, проєкт, тощо), спрямована на формування певних результатів навчання.

37. Освітньо-професійна програма (ОПП) - нормативний документ, що визначає освітні цілі, зміст, компетентності, очікувані результати, критерії оцінювання та вимоги до здобуття відповідного освітнього ступеня.

38. Оцінювання результатів навчання - процедура визначення рівня досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів, встановлених освітньо-професійною програмою.

39. Підсумковий контроль - форма оцінювання знань здобувачів після завершення вивчення дисципліни, що проводиться у формі заліку, екзамену, тесту.

40. Поточний контроль - систематична перевірка рівня засвоєння здобувачами матеріалу під час навчальних занять, спрямована на своєчасне коригування процесу навчання.

41. Практика (навчальна, виробнича, переддипломна, технологічна, педагогічна, малювальна, перекладацька) - форма навчального процесу, що забезпечує набуття здобувачами професійних умінь і навичок у реальних умовах майбутньої професійної діяльності.

42. Програма навчальної дисципліни - офіційний документ, який визначає зміст, структуру, очікувані результати, форми контролю та методи навчання конкретної дисципліни.

43. Проміжний контроль (модульний) - форма оцінювання знань здобувача після завершення певної теми, модуля чи логічного завершення частини курсу, яка

враховується під час визначення підсумкової оцінки.

44. Програмні результати навчання (ПРН) - сукупність знань, умінь, навичок, способів мислення, цінностей і досвіду, яких здобувач освіти повинен досягти після опанування певної освітньої програми.

45. Протокол екзаменаційної комісії (ЕК) - офіційний документ, у якому фіксуються результати атестації здобувачів освіти, рішення комісії про присвоєння кваліфікації, видачу диплома, а також зауваження і рекомендації.

46. Ректорський контроль - форма моніторингу якості навчального процесу, що здійснюється адміністрацією коледжу з метою перевірки об'єктивності оцінювання та дотримання стандартів освіти.

47. Рецензія на кваліфікаційну роботу - письмовий документ, який містить професійну оцінку змісту, наукової новизни, практичної цінності, структури й оформлення кваліфікаційної роботи здобувача освіти.

48. Робоча програма навчальної дисципліни - документ, який деталізує зміст, послідовність, методи і засоби навчання, критерії оцінювання та навчальні ресурси конкретної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми.

49. Самостійна робота здобувача освіти - форма організації освітнього процесу, за якої здобувач опрацьовує навчальний матеріал, виконує завдання, проекти чи дослідження без безпосередньої участі викладача, але під його методичним керівництвом.

50. Семестр - складова частина навчального року, протягом якої здійснюється освітній процес, передбачений навчальним планом, з проведенням поточного, та підсумкового контролю.

51. Сесія (заліково-екзаменаційна) - період підсумкового контролю знань здобувачів освіти, який передбачає проведення заліків, екзаменів, тестів або інших форм перевірки результатів навчання.

52. Силабус - стислий опис навчального курсу, частина навчально-методичного комплексу, який містить основні характеристики дисципліни і має на меті допомогти студенту в організації його навчальної діяльності.

53. Система внутрішнього забезпечення якості освіти - сукупність процедур, механізмів, політик і заходів, спрямованих на моніторинг, підтримку, удосконалення та розвиток якості освітньої діяльності в Коледжі.

54. Система оцінювання знань - сукупність методів, форм і засобів контролю, які використовуються для визначення рівня досягнення здобувачем програмних результатів навчання; включає 100-бальну шкалу та шкалу ЄКТС.

55. Суб'єкти освітнього процесу - учасники, які беруть безпосередню участь у реалізації освітнього процесу: здобувачі освіти, науково-педагогічні, педагогічні працівники, адміністрація Коледжу, працівники циклових комісій, куратори, керівники практик, члени екзаменаційних комісій.

56. Стандарти фахової передвищої освіти - нормативні документи, затверджені Міністерством освіти і науки України, що визначають вимоги до змісту, обсягу та результатів навчання, компетентностей, а також форм атестації за кожною спеціальністю.

57. Студентоцентроване навчання - філософія організації освітнього процесу, за якої головним суб'єктом є здобувач освіти, а навчання спрямоване на розвиток

його автономності, критичного мислення, відповідальності за власні результати.

58. Форма навчання - спосіб організації освітнього процесу, який визначає співвідношення аудиторної, самостійної, дистанційної або змішаної роботи здобувача освіти (денна, заочна, дистанційна, змішана).

59. Форма контролю - встановлений тип перевірки результатів навчання (поточний контроль, залік, екзамен, тест, атестація, захист проекту тощо), який дозволяє визначити ступінь досягнення здобувачем програмних результатів.

60. Шкала оцінювання ЄКТС - європейська система оцінювання досягнень здобувачів освіти, яка забезпечує порівнянність результатів навчання в міжнародному освітньому просторі (A, B, C, D, E, FX, F).

61. Якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам стандартів фахової передвищої освіти, очікуванням здобувачів, роботодавців, суспільства та стратегічним цілям Коледжу.

62. Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу, кадрового, навчально-методичного, наукового, технічного, інформаційного забезпечення, який гарантує досягнення заявлених результатів навчання.

Розділ 1. Освітньо-професійні програми

1.1 Освітньо-професійна програма Коледжу є системним документом стратегічного рівня, який визначає зміст, логіку, структуру, очікувані результати та механізми реалізації освітнього процесу на певному рівні фахової передвищої освіти. Вона виступає основою для формування навчального плану, розроблення освітніх компонентів, забезпечення єдності теоретичної, практичної, науково-дослідної та інноваційної підготовки здобувачів освіти.

Кожна освітньо-професійна програма розробляється відповідно до стандартів фахової передвищої освіти України, затверджених Міністерством освіти і науки України, Національної рамки кваліфікацій, Стратегії розвитку Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету. Її метою є формування у здобувачів освіти компетентностей, достатніх для здійснення професійної діяльності, наукового пошуку, управлінських рішень, соціальної активності та навчання впродовж життя.

1.2 Формування освітньо-професійних програм ґрунтується на принципах студентоцентрованого навчання, академічної доброчесності, прозорості, наступності, академічної мобільності та гнучкості навчальної траєкторії. Освітньо-професійна програма має бути збалансованою, забезпечувати логічну послідовність вивчення освітніх компонентів, взаємозв'язок між фундаментальними, професійно-орієнтованими та вибірковими дисциплінами, а також відповідати сучасним науковим тенденціям і потребам ринку праці.

Розроблення програми здійснюється гарантом освітньо-професійної програми спільно з проектною групою, до складу якої входять викладачі профільних циклових комісій, представники роботодавців, здобувачі освіти. Програма проходить експертизу у навчально-методичних підрозділах Університету, схвалюється на вченій раді факультету, а затверджується ректором.

1.3 Кожна освітньо-професійна програма має чітко визначену структуру,

яка містить такі обов'язкові складові:

Загальна характеристика освітньо-професійної програми - назва, галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь, інформація про гарантів, циклову комісію, педагогічну раду.

Мета освітньо-професійної програми - визначає стратегічну спрямованість підготовки здобувачів, її соціально-професійний контекст, очікувані результати навчання, орієнтацію на формування компетентного фахівця, здатного діяти в умовах сучасного ринку праці, технологічних і суспільних змін.

Перелік компетентностей - інтегральна, загальні та спеціальні (фахові) компетентності, які формуються у процесі навчання. Цей перелік має забезпечувати зв'язок між завданнями освіти, національними та європейськими кваліфікаційними рамками.

Програмні результати навчання (ПРН) - опис знань, умінь, навичок, цінностей і досвіду, яких здобувач має набути після завершення освітньо-професійної програми. Вони формулюються відповідно до принципів результатозцентричної освіти та вимірюваних показників якості.

Структурно-логічна схема підготовки - графічне або описове відображення послідовності та взаємозв'язку освітніх компонентів, які забезпечують логічний розвиток знань і компетентностей від базових до спеціалізованих.

Каталог освітніх компонентів - деталізований перелік дисциплін, практик, тренінгів, індивідуальних завдань, що складають програму, із зазначенням кредитів ЄКТС, форм контролю та очікуваних результатів навчання.

Опис форм і методів навчання - визначає співвідношення між аудиторною, практичною, самостійною та дистанційною роботою; методи активного навчання (проектна діяльність, кейс-аналіз, тренінги, рольові ігри, проблемне навчання тощо).

Опис системи оцінювання - критерії поточного, підсумкового та атестаційного контролю, відповідність шкалі ЄКТС і 100-бальній національній системі, процедури оскарження та повторного оцінювання.

Інформація про кадрове, матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення - дані про викладачів, науковців, лабораторії, інформаційні ресурси, електронні платформи, бібліотечні фонди, доступ до баз даних.

Механізми внутрішнього забезпечення якості освітньо-професійної програми - система постійного моніторингу, збору зворотного зв'язку, оновлення змісту, залучення стейкхолдерів, проведення самооцінювання та участі у зовнішній акредитації.

Умови вступу, продовження навчання та академічної мобільності - опис можливостей вступу, перезарахування кредитів, навчання в інших закладах.

1.4 Зміст освітньо-професійної програми має забезпечувати досягнення балансу між фундаментальною та прикладною підготовкою, поєднувати теоретичні знання з практичною діяльністю, науковими дослідженнями, формуванням етичних, соціальних і комунікативних компетентностей.

Освітньо-професійні програми розробляються на основі результатів аналізу сучасних тенденцій у галузі, потреб роботодавців, результатів моніторингу працевлаштування випускників, а також рекомендацій експертів галузевих рад.

При цьому важливим елементом є інтеграція наукових досліджень у навчальний процес - через курси, практику, участь здобувачів у конференціях, грантах, дослідницьких групах.

Кожна освітньо-професійна програма є гнучкою і такою, що адаптується до змін у законодавстві, соціально-економічних умовах та розвитку технологій. Вона має забезпечувати можливість перегляду окремих дисциплін, введення нових компонентів, оновлення навчальних планів і методик викладання відповідно до сучасних запитів.

Важливою складовою програм є практична підготовка, яка охоплює навчальні, виробничі, технологічні, переддипломні практики, проєктні роботи, участь у різних видах практичної діяльності, студентських гуртках. Практична частина забезпечує набуття реальних професійних навичок, розвиток критичного мислення, вміння працювати в команді та презентувати результати діяльності.

Організація розроблення, реалізації, моніторингу та вдосконалення освітньо-професійних програм у Коледжі ґрунтується на чіткій системі відповідальності та колегіального управління. Центральне місце в цій системі займає гарант освітньо-професійної програми, який виступає ключовою фігурою у забезпеченні якості, послідовності та академічної доброчесності освітнього процесу, а також проєктна група, що є колегіальним органом фахівців, залучених до її створення, реалізації й оновлення.

1.5 Гарант освітньо-професійної програми - це педагогічний або науково-педагогічний працівник, який несе персональну відповідальність за відповідність освітньо-професійної програми державним стандартам, стратегічним цілям Коледжу, вимогам акредитації та принципам європейського простору освіти. Призначення гаранта здійснюється наказом ректора на підставі подання рапорту директору Коледжу та за погодженням навчального відділу.

Гарантом може бути особа, яка має науковий ступінь, що відповідає профілю освітньо-професійної програми та демонструє активну участь у науково-дослідній, методичній роботі.

Гарант освітньо-професійної програми:

1. Очолює проєктну групу та координує її діяльність від розроблення концепції програми до супроводу її реалізації та моніторингу.

2. Забезпечує дотримання стандартів - відповідність структури програми Національній рамці кваліфікацій, стандартам фахової передвищої освіти.

3. Організовує розроблення освітніх компонентів (дисциплін, практик), узгодження їх між цикловими комісіями, забезпечення логічної послідовності та балансу між обов'язковими і вибірковими дисциплінами.

4. Здійснює науково-методичний контроль за формуванням програмних результатів навчання, їх відповідністю компетентнісній моделі спеціальності.

5. Координує підготовку до акредитації освітньо-професійної програми, забезпечує своєчасне подання звітів, самооцінювання, аналітичних довідок, результатів опитувань та внутрішніх перевірок.

6. Сприяє академічній доброчесності, забезпечує неухильне дотримання етичних норм у навчальному процесі, попередження плагіату, добросовісне оцінювання та прозорість процедур контролю.

7. Налагоджує комунікацію між усіма учасниками освітнього процесу - цикловими комісіями, деканатом, здобувачами, випускниками та роботодавцями.

8. Ініціює оновлення освітньо-професійної програми, враховуючи результати моніторингу, опитувань здобувачів освіти, пропозиції академічної спільноти, ринку праці та міжнародні практики.

Гарант забезпечує цілісність і якість освітнього процесу на всіх етапах - від формування до реалізації програми.

1.6 Проектна група - це колегіальний орган, який здійснює безпосередню розробку, удосконалення та періодичний перегляд освітньо-професійної програми. До її складу входять науково-педагогічні/ педагогічні працівники профільних циклових комісій, представники здобувачів освіти, а також роботодавців та інших стейкхолдерів. Персональний склад групи визначається наказом ректора.

Основними завданнями проектної групи є:

- розроблення концепції освітньо-професійної програми, визначення мети, структури, компетентностей і програмних результатів навчання;

- аналіз відповідності змісту програми державним стандартам і сучасним тенденціям розвитку галузі;

- розроблення навчального плану, структурно-логічної схеми підготовки, узгодження назв і обсягів дисциплін, форм контролю, видів практик, підсумкової атестації;

- розроблення силабусів дисциплін, методичних рекомендацій і критеріїв оцінювання;

- підготовка матеріалів для внутрішнього моніторингу, самооцінювання, акредитації та звітності;

- аналіз відгуків здобувачів освіти та випускників, пропозицій роботодавців щодо удосконалення програми.

У своїй діяльності проектна група керується:

- Законом України «Про фахову передвищу освіту»;

- нормативними документами МОН України щодо розроблення освітньо-професійних програм;

- внутрішніми положеннями Коледжу («Про освітньо-професійні програми», «Про забезпечення якості освіти», «Про академічну доброчесність» тощо);

- рекомендаціями Державної служби якості освіти.

Діяльність гаранта та проектної групи забезпечує безперервність процесу розроблення, моніторингу, удосконалення програм, гарантує їх відповідність національним і європейським вимогам, а також сприяє формуванню високого рівня академічної культури, професійної відповідальності й довіри до освітнього середовища Коледжу.

1.7 Контроль за відповідністю, актуальністю та ефективністю освітньо-професійних програм здійснює Центр забезпечення якості освіти Університету. Його діяльність спрямована на підвищення якості освіти, формування культури постійного вдосконалення та забезпечення прозорості усіх процесів.

До складу Центру входять:

- представники адміністрації Університету та Коледжу;

- керівники проектних груп;

- гаранті освіти-професійних програм;
- викладачі;
- представники студентського самоврядування;
- представники Відділу із забезпечення якості освіти та акредитації.

Основними функціями Центру є моніторинг реалізації діючих програм - аналіз результатів навчання, показників успішності, відгуків здобувачів і викладачів, звітів гарантів; аналіз результатів акредитацій та самооцінювання, розроблення заходів з підвищення якості; сприяння академічній мобільності.

1.8. Система затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм у коледжі є ключовим елементом політики забезпечення якості освіти, що гарантує їх відповідність державним стандартам, стратегічним цілям коледжу, потребам суспільства, ринку праці та очікуванням усіх зацікавлених сторін. Вона базується на принципах прозорості, колегіальності, періодичності, відповідальності, студентоцентрованості та безперервного вдосконалення.

Процес затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм має на меті:

- забезпечення високої якості підготовки здобувачів освіти шляхом узгодження освітніх цілей із сучасними науковими, професійними, технологічними та соціальними тенденціями;

- адаптацію освітнього процесу до вимог ринку праці, запитів роботодавців, очікувань здобувачів освіти;

- дотримання стандартів фахової передвищої освіти України, рекомендацій МОН України та Державної служби якості освіти;

- реалізацію принципу безперервного покращення, що передбачає циклічність аналізу, оцінювання, оновлення та повторного затвердження програм.

Цей процес є інтегрованим у загальну систему внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу і передбачає активну участь усіх стейкхолдерів: педагогічних/науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти, роботодавців, випускників та підрозділів із забезпечення якості освіти.

1.9 Процес створення нової освітньо-професійної програми проходить у кілька етапів:

Ініціювання розроблення.

Ініціатором створення нової або оновленої програми може бути циклова комісія, гарант, проектна група, адміністрація Коледжу. Пропозиція має бути обґрунтована аналітичними даними: потребами галузі, тенденціями ринку праці, стратегічними пріоритетами розвитку освіти та науки.

Формування проектної групи.

Наказом Ректора затверджується склад проектної групи. Туди входять викладачі циклових комісій, гарант, представники здобувачів освіти, роботодавців.

Розроблення освітньо-професійної програми.

Проектна група визначає мету, завдання, компетентності, програмні результати навчання, структуру дисциплін, форми навчання та контролю, обсяг у кредитах ЄКТС, механізми забезпечення якості, а також готує супровідні матеріали (силабуси, структуру навчального плану).

Внутрішнє погодження.

Проект програми обговорюється на засіданнях циклової комісії, де надаються фахові зауваження та пропозиції. Після схвалення освітньо-професійної програми цикловою комісією документ погоджується Педагогічною радою Коледжу передається на розгляд навчального відділу Університету для проведення експертизи змісту, відповідності стандартам освіти, послідовності компетентностей, якості форм контролю.

Експертиза в Університетських структурах.

Проект програми подається до навчального відділу, який перевіряє відповідність державним стандартам, політиці якості, структурним вимогам.

Розгляд і затвердження.

Після погодження з усіма зацікавленими сторонами освітньо-професійна програма подається до Вченої ради, яка ухвалює остаточне рішення. На підставі рішення Вченої ради ректор видає наказ про затвердження освітньо-професійної програми.

Введення в дію.

Програма набуває чинності з початку нового навчального року.

Навчальний план є реалізаційним інструментом освітньо-професійної програми, який схвалюється Педагогічною радою, погоджується навчальним відділом та затверджується Вченою радою.

1.10 Моніторинг - це системна, планова і доказова діяльність, спрямована на оцінювання ефективності реалізації освітньо-професійної програми, виявлення проблем, визначення шляхів удосконалення та підготовку рекомендацій для перегляду.

З метою оновлення моніторинг проводиться щорічно.

Основні форми та джерела моніторингу:

- опитування здобувачів освіти щодо якості викладання, змісту дисциплін, методів оцінювання, навантаження, доступності ресурсів, академічної атмосфери;
- опитування випускників і роботодавців щодо відповідності підготовки сучасним професійним вимогам;
- аналіз результатів атестації здобувачів, кваліфікаційних іспитів, захистів кваліфікаційних робіт;
- результати внутрішніх і зовнішніх аудитів, акредитаційних експертиз, висновків ДСЯО тощо.

Результати моніторингу можуть оформлюватися у вигляді протоколів циклових комісій, аналітичних довідок, доповідних записок, розпоряджень, або наказів.

1.11 Перегляд освітньо-професійної програми є обов'язковою частиною циклу її життєвого функціонування. Він здійснюється:

- за результатами внутрішнього моніторингу;
- на підставі акредитаційних рекомендацій;
- у разі змін у державних стандартах або законодавстві;
- за ініціативою гаранта, циклової комісії чи студентів;
- у зв'язку зі змінами у структурі галузі знань чи професійних стандартів;

1.12 Принципи участі стейкхолдерів

Процес моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм передбачає

активну участь усіх стейкхолдерів - здобувачів освіти, викладачів, роботодавців, випускників, партнерів.

- Здобувачі освіти залучаються через анкетування, участь у робочих групах, студентських радах.

- Викладачі забезпечують методичну та наукову експертизу, узгоджують зміст дисциплін, критерії оцінювання, форми контролю.

- Роботодавці беруть участь у формуванні профілю компетентностей, оцінюванні практичної підготовки, пропонують місця практики і тематику кваліфікаційних робіт.

- Випускники оцінюють ефективність отриманих знань та їх застосовність у професійній діяльності.

- Адміністрація Коледжу координує процеси затвердження і контролює їх відповідність політиці якості.

Затвердження, моніторинг і перегляд освітньо-професійних програм у Коледжі становлять багаторівневу, прозору й доказову систему управління якістю, спрямовану на досягнення академічної досконалості, міжнародного визнання дипломів, підвищення конкурентоспроможності випускників і формування сучасної, відповідальної, інноваційної спільноти освітнього простору.

1.13 Освітньо-професійні програми формуються відповідно до Стандартів фахової передвищої освіти України, затверджених Міністерством освіти і науки України, та Національної рамки кваліфікацій. Усі програми орієнтовані на досягнення здобувачами інтегральної, загальних та спеціальних компетентностей, визначених стандартом.

1.14 Право здобувача фахової передвищої освіти на вільний вибір дисциплін є одним з основоположних елементів академічної свободи, передбачених Положенням про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету та Положенням про порядок реалізації права на вільний вибір освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти Фахового коледжу Міжнародного університету.

Це право реалізується у межах затверджених освітньо-професійних програм і навчальних планів, що відповідають стандартам освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України. Академічна свобода здобувача поєднується з академічною відповідальністю - здобувач зобов'язаний сумлінно виконувати навчальний план, дотримуватися графіку освітнього процесу та норм академічної доброчесності.

Вибіркові компоненти - це частина освітньо-професійної програми, зміст і обсяг якої визначається самим здобувачем освіти відповідно до його індивідуальної освітньої траєкторії. Для здобувачів фахової передвищої освіти обсяг освітніх компонентів за вибором здобувача освіти має становити не менше 10 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС. Таке право реалізується щороку відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу, каталогу вибіркових дисциплін та навчального плану спеціальності.

1.15 Відповідно до Положення про порядок реалізації права на вільний вибір освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти Фахового коледжу міжнародного гуманітарного університету, вибір дисциплін здійснюється

у кілька послідовних етапів. Порядок реалізації здобувачами фахової передвищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін здійснюється на кожний наступний рік навчання у другому семестрі поточного навчального року та передбачає такі процедури:

- протягом березня місяця циклові комісії забезпечують «ярмарки вибіркових дисциплін» для здобувачів освіти з метою презентації дисциплін вільного вибору на наступний навчальний рік;
- з часу проведення презентації дисципліни вільного вибору, але не пізніше ніж до 10 квітня здобувачі подають заяви на обрані навчальні дисципліни до циклових комісій;
- не пізніше 25 квітня циклові комісії за поданими заявами формують списки здобувачів освіти академічних груп за обраними вибірковими дисциплінами;
- не пізніше ніж за два тижні до закінчення навчального семестру випускові циклові комісії та деканати подають до навчального відділу проекти робочих навчальних планів із визначеними, шляхом вибору здобувачів, вибірковими дисциплінами для планування навчального навантаження.

Якщо вивчення вибіркових дисциплін розпочинається з другого семестру першого курсу навчання скороченого терміну навчання, процедури здійснення здобувачами вибору навчальних дисциплін здійснюються у першому семестрі протягом листопада і завершуються внесенням змін (уточнень) щодо вибіркових навчальних дисциплін у відповідні робочі навчальні плани.

Перелік та силабуси вибіркових дисциплін доступні на офіційних інформаційних ресурсах Коледжу.

1.16 Академічна свобода в Коледжі визначається як самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час навчання, викладання, наукової діяльності, з дотриманням чинного законодавства. Вона охоплює такі права здобувача:

- самостійно формувати індивідуальну освітню траєкторію;
- обрати дисципліни, передбачені каталогу;
- ініціювати вибір тем кваліфікаційних робіт;
- вільно висловлювати власну академічну позицію, дотримуючись академічної доброчесності;
- брати участь у розробленні та вдосконаленні освітньо-професійних програм через опитування, студентські ради, консультації з гарантантами.

Академічна свобода є гарантованим правом і невід'ємною умовою студентоцентрованого підходу, який передбачає орієнтацію на потреби та пріоритети здобувача освіти, гнучкість змісту навчання, можливість обрати темп і спосіб навчання

1.17 Індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації потенціалу здобувача, який базується на його інтересах, потребах і можливостях. Вона реалізується через індивідуальний навчальний план, що формується спільно з куратором або гарантом освітньо-професійної програми.

До плану включаються:

- обов'язкові компоненти, визначені освітньо-професійною програмою;

- вибіркові дисципліни, обрані здобувачем;
- практики;
- атестацію випускника.

Розділ 2. Форми здобуття освіти

2.1 Денна (очна) форма здобуття освіти є базовою формою організації навчання, що забезпечує найбільш повну реалізацію освітньо-професійної програми через безпосередню взаємодію здобувачів із педагогічними/науково-педагогічними працівниками. Освітній процес відбувається у формі лекцій, семінарів, практичних, лабораторних занять, консультацій, тренінгів, творчих майстерень тощо, з використанням інноваційних освітніх технологій та інтерактивних методів. Денна форма спрямована на формування системи знань, умінь і компетентностей через постійне залучення здобувача до навчальної, наукової та виховної діяльності Коледжу.

2.2 Заочна форма здобуття освіти орієнтована на осіб, які поєднують навчання з професійною діяльністю або мають індивідуальні обставини, що не дозволяють відвідувати заняття щоденно. Освітній процес організовується за принципом самостійного опрацювання навчального матеріалу з використанням електронних ресурсів, періодичного очного консультування та складання підсумкових контрольних заходів у визначені терміни.

2.3 Дистанційна форма здобуття освіти ґрунтується на використанні інформаційно-комунікаційних технологій для організації взаємодії між здобувачами та викладачами незалежно від їх місця перебування. Дистанційне навчання в Коледжі регламентується щорічним Наказом про організацію освітнього процесу та організовується через електронне навчальне середовище, що містить платформи Moodle, Zoom та інші інтерактивні ресурси. Ця форма дозволяє реалізовувати принципи гнучкості, індивідуалізації навчання та рівного доступу до освітніх послуг, забезпечує цифрову компетентність здобувачів і викладачів.

Кожна з форм здобуття освіти може поєднувати елементи інших форм у межах окремих освітніх компонентів, якщо це сприяє досягненню результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою. Перехід з однієї форми навчання на іншу здійснюється за заявою здобувача на підставі рішення директора Коледжу, з урахуванням академічних результатів та відповідно до чинних нормативних документів Коледжу.

2.5 Змішане навчання в Коледжі є сучасною моделлю освітнього процесу, що поєднує традиційні (аудиторні) форми навчання з елементами дистанційних технологій, електронного навчання та самостійної роботи здобувачів. Його впровадження спрямоване на підвищення ефективності засвоєння матеріалу, розвиток автономності, гнучкості та цифрової грамотності учасників освітнього процесу.

До ключових організаційних принципів змішаного навчання належать:

- індивідуалізація навчального процесу, орієнтація на освітні потреби здобувача;
- варіативність технологій, форм і методів навчання;

- забезпечення єдиних стандартів якості незалежно від форм реалізації дисципліни;

- контроль результатів навчання за допомогою електронних систем моніторингу (Moodle) та інші;

- забезпечення постійного зворотного зв'язку між викладачем і здобувачем.

Коледж гарантує рівний доступ до освітніх ресурсів, надання методичних рекомендацій, консультацій і технічної підтримки.

2.6 Здобувачі всіх форм навчання мають рівні права на якісну освіту, академічну свободу, участь у формуванні освітньої траєкторії, вибір дисциплін, форм навчання, індивідуальний підхід, академічну мобільність, користування бібліотечними, інформаційними та цифровими ресурсами Коледжу.

Вони мають право:

- отримувати освітні послуги відповідно до обраної форми навчання та затвердженої освітньо-професійної програми;

- користуватися електронним освітнім середовищем, платформами дистанційного навчання, базами даних і науковими ресурсами;

- брати участь у науковій, дослідницькій, творчій і проєктній діяльності;

- бути залученими до оцінювання якості освітнього процесу;

- подавати пропозиції щодо вдосконалення організації навчання;

- користуватися правом академічної мобільності, перерахування результатів навчання тощо.

Здобувачі зобов'язані:

- сумлінно виконувати вимоги освітньо-професійної програми, індивідуального навчального плану, графіка освітнього процесу;

- дотримуватися норм академічної доброчесності, етичної поведінки та внутрішнього розпорядку Коледжу;

- брати участь у поточному, підсумковому та атестаційному контролі знань;

- своєчасно виконувати навчальні завдання, практики, дослідження, кваліфікаційні роботи;

- підтримувати належний рівень комунікації з викладачами, гарантами програм і адміністрацією.

Форма навчання не може бути підставою для обмеження прав здобувача або зниження якості освітніх послуг. Всі форми здобуття освіти мають забезпечувати єдині стандарти якості, рівноцінність навчальних результатів і прозорість оцінювання.

Розділ 3. Організація освітнього процесу

3.1 Організація освітнього процесу у Коледжі ґрунтується на системному підході до поєднання теоретичної, практичної, науково-дослідницької та самостійної діяльності здобувачів освіти. Види навчальних занять, їх структура, зміст, послідовність проведення, тривалість, форми організації та методи викладання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Навчальні заняття в Коледжі реалізуються у різних формах: лекції, семінари, практичні, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації, тренінги, практики, науково-дослідницька діяльність та самостійна робота здобувачів

освіти. Кожен із зазначених видів занять має чітко визначену мету, логічну послідовність і методичну структуру, спрямовану на досягнення результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою.

Лекція є основною формою аудиторної роботи, спрямованою на систематизований виклад теоретичних основ дисципліни, визначення концептуальних засад наукових знань, формування критичного мислення та світоглядних орієнтирів здобувачів. Лекційні заняття можуть проводитися у традиційній або дистанційній формі, з використанням мультимедійних презентацій, інтерактивних візуальних засобів, гіпертекстових матеріалів та електронних освітніх платформ. Лектор повинен забезпечити не лише подання інформації, а й формування наукової культури, вміння аналізувати, синтезувати й застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Семінарські заняття - це форма навчального процесу, що сприяє розвитку навичок наукового мислення, аргументованого висловлення думок, ведення дискусій, аналізу теоретичного матеріалу. На семінарах здобувачі презентують власні доповіді, аналітичні огляди, обговорюють наукові проблеми, беруть участь у колективних дебатах і навчальних дискусіях. Семінари сприяють формуванню компетентностей у сфері комунікації, критичного мислення та академічного письма.

Практичні заняття є прикладною формою навчального процесу, метою якої є закріплення теоретичних знань через вирішення практичних завдань, ситуаційних кейсів, моделювання професійних ситуацій, аналіз конкретних прикладів з майбутньої спеціальності. Практичні заняття можуть включати індивідуальні або групові завдання, симуляційні вправи, ділові ігри, розробку проєктів, аналіз реальних кейсів підприємств, установ чи організацій. Вони спрямовані на формування професійних компетентностей, необхідних для практичної діяльності випускника.

Лабораторні заняття - це форма практичної підготовки, що забезпечує набуття здобувачами експериментальних навичок, умінь роботи з технічними засобами, лабораторним обладнанням, інформаційними системами, програмними продуктами та приладами. Під час лабораторних занять здобувачі виконують індивідуальні або групові завдання, ведуть спостереження, проводять вимірювання, здійснюють аналіз отриманих результатів.

Індивідуальні заняття організуються для здобувачів, які потребують особистого педагогічного супроводу, реалізують індивідуальну освітню траєкторію або залучені до наукових досліджень. Вони проводяться у формі індивідуальних консультацій, творчих завдань, підготовки проєктів, написання наукових статей чи кваліфікаційних робіт. Індивідуальні заняття забезпечують реалізацію принципів академічної свободи та студентоцентрованого підходу.

Консультації є формою навчальної взаємодії між викладачем і здобувачем, спрямованою на уточнення складних питань теоретичного або практичного змісту, підготовку до поточного чи підсумкового контролю, заліків, екзаменів, практик, атестації. Консультації проводяться в індивідуальній або груповій формі, очно чи дистанційно, і забезпечують безперервність освітнього процесу та можливість персоналізованого зворотного зв'язку.

Тренінги, воркшопи, майстер-класи, інші форми з використанням інтерактивні засобів навчання, що сприяють розвитку професійних, комунікативних, організаційних і лідерських компетентностей. Вони особливо актуальні для спеціальностей, де важливу роль відіграють практичні навички та міжособистісна взаємодія.

Самостійна робота здобувача освіти є невід'ємною частиною освітнього процесу, спрямованою на поглиблення, узагальнення і систематизацію знань, розвиток аналітичного та творчого мислення. Самостійна робота включає підготовку до занять, виконання есе, проєктів, наукових статей, практичних завдань, а також використання електронних освітніх ресурсів Коледжу. Вона є ключовим компонентом формування здатності до безперервного навчання, саморозвитку та самоконтролю.

Науково-дослідна робота інтегрована в освітній процес і передбачає залучення здобувачів до участі в наукових семінарах, конференціях, студентських конкурсах, проєктних дослідженнях, підготовці наукових публікацій. Її метою є формування дослідницьких компетентностей, розвиток інноваційного мислення та наукової культури.

3.2 Практична підготовка є невід'ємною частиною освітнього процесу, що забезпечує зв'язок теорії з практикою. Вона проводиться на базі Коледжу, партнерських підприємств, установ, організацій, державних і приватних структур відповідно до затверджених програм.

Практична підготовка здобувачів освіти реалізується у тісному зв'язку з освітньо-професійною програмою, спрямована на забезпечення поетапного формування професійних компетентностей, що відповідають вимогам стандартів фахової передвищої освіти, запитам ринку праці та потребам суспільства. Залежно від мети, змісту, етапу навчання та спеціальності, в Коледжі виділяють такі основні види практик: ознайомча, навчальна, виробнича, технологічна, переддипломна, перекладацька.

Практика є складовою частиною освітнього процесу у Коледжі та однією з основних форм практичної підготовки здобувачів освіти. Практика спрямована на поглиблення, узагальнення та систематизацію теоретичних знань, формування і розвиток професійних умінь, навичок та компетентностей, необхідних для майбутньої професійної діяльності. Організація та проведення практик регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету, а також робочими програмами практик, розробленими цикловими комісіями і затвердженими в установленому порядку.

Ознайомча практика проводиться, як правило, на початкових курсах і має на меті введення здобувачів у професійну сферу майбутньої діяльності, формування первинних уявлень про специфіку роботи в установах, організаціях, закладах, підприємствах відповідного профілю. Метою ознайомчої практики є ознайомлення з організаційною структурою, завданнями, функціями та напрямками діяльності бази практики, нормативно-правовими актами, що регулюють її роботу, особливостями професійних обов'язків фахівців.

Навчальна практика проводиться на початкових або середніх етапах

навчання з метою формування вмінь і навичок практичного застосування теоретичних знань, набутих під час опанування професійно орієнтованих дисциплін. Її завдання полягають у відпрацюванні базових професійних умінь, ознайомленні з методами аналітичної, організаційної, комунікаційної, педагогічної, медичної, технічної чи управлінської діяльності (залежно від спеціальності).

Навчальна практика проводиться на базі підприємств, організацій, установ - за договорами або на підставі офіційних листів-запрошень. Для забезпечення якості підготовки до навчальної практики Коледж розробляє та затверджує робочі програми практики, що визначають її мету, завдання, зміст, види звітної документації, критерії оцінювання результатів.

Здобувачі під час навчальної практики ведуть щоденники (щотижневі звіти), де фіксують виконані завдання, результати роботи, спостереження, труднощі та пропозиції щодо вдосконалення діяльності. Після завершення практики вони складають звіт, який оцінюється керівником практики від коледжу та представником бази практики.

Виробнича практика є одним із ключових етапів практичної підготовки здобувачів і проводиться після завершення основних професійно орієнтованих дисциплін. Її основною метою є формування комплексних професійних компетентностей, умінь самостійного виконання виробничих, технологічних, економічних, управлінських або педагогічних завдань, притаманних майбутній спеціальності. Під час виробничої практики здобувачі безпосередньо залучаються до діяльності підприємств, організацій, закладів освіти, охорони здоров'я, туризму, права, ІТ або державного управління (залежно від спеціальності). Вони беруть участь у вирішенні реальних професійних завдань, розробці документів, аналітичних матеріалів, проєктів, звітів.

Базами виробничої практики можуть бути як партнерські установи Коледжу, так і організації, обрані самостійно здобувачем за погодженням з цикловою комісією.

Після завершення практики здобувач подає письмовий звіт, характеристику від керівника практики з місця її проходження та захищає результати практики. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів. Переддипломна практика дає змогу здобувачам виконати дослідження або аналітичні завдання, пов'язані з темою їхньої кваліфікаційної роботи, зібрати емпіричні дані, провести спостереження, інтерв'ю, анкетування або інші дослідницькі дії.

За результатами переддипломної практики здобувач подає звіт з обґрунтуванням виконаних завдань, характеристику з бази практики.

Перекладацька практика- обов'язковий етап підготовки студентів філологів, що дозволяє застосувати теоретичні знання в реальних робочих умовах, спрямована на вдосконалення вмінь письмового та усного перекладу, а також використання спеціалізованого програмного забезпечення.

Усі види практик організовуються відповідно до графіка освітнього процесу та супроводжуються індивідуальними завданнями, програмами, методичними

рекомендаціями, формами звітної документації. Координацію здійснюють циклові комісії, які забезпечують підготовку, інструктаж, контроль і оцінювання здобувачів.

Під час проходження практики здобувачі зобов'язані дотримуватися трудової дисципліни, правил техніки безпеки, вимог конфіденційності та академічної доброчесності.

Результати проходження практики підлягають оцінюванню за критеріями:

- відповідність виконаних завдань програмі практики;
- якість ведення звітної документації;
- рівень самостійності та відповідальності;
- уміння презентувати результати роботи;
- характеристика з місця проходження практики.

Позитивна оцінка за практику є умовою допуску до подальших етапів навчання та атестації. У випадках академічної мобільності практика може бути перезарахована на підставі документального підтвердження проходження аналогічної діяльності за кордоном або на підприємстві-партнері.

3.3 Графік освітнього процесу в Коледжі є основним організаційним документом, який визначає логічну, послідовну та узгоджену структуру навчального року, забезпечуючи цілісність і ритмічність навчання здобувачів освіти.

Графік освітнього процесу відображає послідовність, тривалість та співвідношення всіх етапів навчання протягом навчального року, включно з теоретичною підготовкою, практичним навчанням, контролем успішності, проведенням атестації, періодами відпочинку (канікулярний період встановлюється, як правило, двічі на навчальний рік загальною тривалістю не менше ніж 8 тижнів), а також іншими заходами, пов'язаними з освітньою діяльністю. Його основним призначенням є забезпечення організованого функціонування освітнього процесу, оптимального розподілу навчального навантаження викладачів і здобувачів освіти, а також створення належних умов для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

Розроблення графіку освітнього процесу здійснюється навчальним відділом. При його укладанні враховуються:

- обсяг навчального навантаження, передбачений освітньо-професійними програмами;
- стандарти освіти;
- тривалість та структура навчального року;
- необхідність проведення різних видів практик, атестацій;

Графік освітнього процесу має єдину структуру, однак допускає варіативність для окремих спеціальностей, зокрема у випадках заочної форми здобуття освіти. Його затверджує Ректор Університету до початку навчального року. Затверджений документ доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти через офіційні канали комунікації Коледжу (вебсайт, інформаційні стенди тощо).

Графік освітнього процесу встановлює:

- початок і закінчення навчального року;
- тривалість та структуру навчальних семестрів;

- періоди проведення поточного і підсумкового контролю;
- строки організації практик, атестації;
- тривалість екзаменаційних сесій та канікулярних періодів.

Навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається звичайно з 1 вересня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль і складання академічної заборгованості.

Практика може проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій.

Тривалість екзаменаційної сесії (зимової і літньої) може становити від 1 до 3 тижнів. Якщо в останньому навчальному семестрі відсутні навчальні дисципліни, які закінчуються екзаменами, то екзаменаційна сесія може не плануватися.

Для проведення кожної форми підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи/проєкту) здобувачів освіти у графіку навчального процесу виділяється 1 – 3 тижні.

Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної роботи/проєкту, то у графіку навчального процесу виділяється час для її написання. В окремих, обґрунтованих, випадках допускається паралельне написання кваліфікаційної роботи/проєкту й продовження теоретичного навчання або під час проходження практики.

Практична підготовка (навчальні та виробничі практики) проводиться зазвичай із відривом від теоретичного навчання та у графіку навчального процесу відображається окремо.

Графік навчального процесу за заочною формою навчання передбачає навчання в такі етапи:

- настановча сесія, під час якої студентів ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію щодо неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;

- міжсесійний період, під час якого студенти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні завдання та пересилають їх викладачам;

- екзаменаційна сесія, під час якої студенти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більш ніж на 6 днів на тиждень і не більш ніж 8 годин на день.

Важливою особливістю графіка освітнього процесу є його гнучкість та адаптивність. У разі зміни умов навчання (введення дистанційного формату, змішаного навчання, форс-мажорних обставин, воєнного стану чи надзвичайних ситуацій) Коледж має право коригувати графік освітнього процесу, дотримуючись принципів безперервності, академічної доброчесності та рівного доступу до освіти. Такі зміни вносяться наказом ректора на підставі рішень ректорату або навчального відділу.

Для забезпечення якості освітнього процесу графік є підґрунтям для

складання розкладу навчальних занять, проведення контролю знань, організації практичної підготовки та атестації здобувачів освіти.

3.4 Індивідуальний навчальний план здобувача освіти в Коледжі є ключовим інструментом реалізації студентоцентрованого підходу та академічної свободи, що забезпечує можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії відповідно до інтересів, потреб, здібностей, кар'єрних орієнтацій здобувача та вимог освітньо-професійної програми.

Індивідуальний навчальний план є складовою частиною освітнього процесу і відображає персоналізований набір освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою, включаючи обов'язкові та вибіркові дисципліни, практики, атестаційні заходи тощо. Він складається на кожен навчальний рік і містить перелік освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС, форми контролю, види навчальних занять та послідовність їх засвоєння. Загальний обсяг навчального навантаження визначається відповідно до стандартів фахової передвищої освіти і становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік.

Розроблення, погодження та затвердження індивідуального навчального плану здійснюється в кілька етапів: ознайомлення з каталогом вибіркових дисциплін, вибір здобувачем вибіркових дисциплін підтверджує його усвідомлену участь у формуванні власної освітньої траєкторії, що є реалізацією принципів автономії та академічної свободи фахової передвищої освіти; узгодження з робочим планом освітньо-професійної програми; затвердження індивідуального навчального плану.

Індивідуальний навчальний план включає такі елементи:

- обов'язкові освітні компоненти, що забезпечують досягнення визначених програмою результатів навчання та формування базових компетентностей;
- вибіркові освітні компоненти, що дозволяють здобувачу розширити або поглибити фахові знання відповідно до особистих інтересів, дослідницьких або професійних цілей;
- практичну підготовку (ознайомчу, навчальну, виробничу, технологічну, переддипломну);
- атестаційні заходи (кваліфікаційні екзамени, захист кваліфікаційних робіт).

Важливим аспектом індивідуального плану є забезпечення балансу між академічним навантаженням і самостійною роботою здобувача. Коледж гарантує, що структура навчального процесу враховує фізіологічні, психолого-педагогічні та часові параметри ефективного навчання, забезпечує належні умови для академічного розвитку та професійного становлення особистості.

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача фахової передвищої освіти визначається як персоналізований шлях засвоєння освітньо-професійної програми, який включає індивідуальний добір навчальних дисциплін, форм і тем практичної підготовки. Реалізація освітньої траєкторії здійснюється під керівництвом куратора або гаранта, який надає консультативну допомогу у плануванні навантаження, визначенні теми кваліфікаційної роботи, організації практики тощо.

Зміни до індивідуального навчального плану можуть бути внесені впродовж навчального року у виняткових випадках (академічна мобільність, повторне

вивчення дисципліни, академічна відпустка, зміна спеціальності тощо) за погодженням директора Коледжу.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здійснюють деканат, навчальний відділ, які проводять періодичний моніторинг результатів навчання, рівня сформованості компетентностей та дотримання термінів навчальної діяльності. Результати цього контролю відображаються у залікових відомостях.

3.5 Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

- здобувачі освіти за всіма освітньо-професійними програмами,
- педагогічні, науково-педагогічні працівники;
- інші учасники освітнього процесу;

Види академічної мобільності: внутрішня (у межах України); міжнародна; ступенева – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного проживання/навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту, або про здобуття ступеня вищої освіти у двох або більшій кількості закладів вищої освіти (наукових установ), зокрема у межах спільних чи узгоджених освітніх програм або договорів; кредитна мобільність – навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей/результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що буде визнано в закладі вищої освіти (науковій установі) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

Форми академічної мобільності:

- для осіб, які здобувають освітні ступені фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та освітньо- науковий ступінь доктора філософії: навчання за програмами академічної мобільності; мовне стажування; навчально-наукове стажування; практика; літні та інші школи;

- для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників мобільності: участь у спільних проєктах; викладання; наукове дослідження; наукове стажування; підвищення кваліфікації.

Академічна мобільність реалізується: на підставі міжнародних договорів про співпрацю у сфері освіти та науки; за міжнародними програмами та проєктами; за договорами про співпрацю Університету із вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами) або їхніми основними структурними підрозділами; за договорами про співпрацю між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами (далі – заклади вищої освіти (наукові установи) – партнери); з власної ініціативи учасника освітнього процесу (наукового співробітника), який постійно навчається (працює) в Університеті, що підтримана

керівником структурного підрозділу та ректором, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Визнання результатів навчання у межах академічної співпраці із закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється із застосуванням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або системи оцінювання навчальних досягнень студентів, що прийнята у країні закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

Регулювання академічної мобільності в Університеті здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність Університету, Положення про порядок перезарахування результатів навчання.

Розділ 4. Планування освітнього процесу

4.1 Навчальний план в Коледжі є основним нормативним документом, який визначає організаційну структуру, зміст, послідовність, обсяг і форми реалізації освітнього процесу за кожною освітньо-професійною програмою, забезпечуючи досягнення визначених стандартом фахової передвищої освіти результатів навчання та формування необхідних компетентностей здобувачів освіти.

Навчальний план визначає структуру освітньо-професійної програми за роками навчання та семестрами, розподіл освітніх компонентів (дисциплін, практик, атестаційних заходів), форми контролю та кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), передбачених для кожної з них. Він є інструментом реалізації освітньо-професійної програми і забезпечує прозорість, логічну послідовність, узгодженість між змістовими модулями та формування цілісної професійної компетентності фахівця.

Розроблення навчального плану здійснюється гарантом освітньо-професійної програми та проектною групою у співпраці з випусковими цикловими комісіями.

Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності (спеціалізації) та за кожною формою навчання.

Навчальний план визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми підсумкового контролю.

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, що є аналогічним до навчального плану за денною формою навчання тієї самої освітньо-професійної програми.

Обов'язкова складова навчального плану включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи/проекти, практики та інші види навчального навантаження здобувача, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені освітньо-професійною програмою. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

Вибіркова складова навчального плану, що призначена для забезпечення

можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньо-професійної програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 10 % від навчального навантаження освітньо-професійної програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно.

4.2 Навчальні плани та робочі навчальні плани складаються таким чином, щоб загальна кількість кредитів ЄКТС на навчальний рік становила 60 кредитів.

За заочною формою здобуття освіти кількість годин аудиторних занять, як правило, становить 8-22 % від загального обсягу навчального часу, визначеного відповідним планом денної форми навчання, якщо інший обсяг не передбачено стандартом фахової передвищої освіти. Види навчальних занять, структура освітніх компонентів і форми підсумкового контролю при цьому повинні відповідати навчальному плану денної форми, що гарантує еквівалентність змісту та якості освітнього процесу незалежно від форми здобуття освіти.

Орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів фахової передвищої освіти може становити від 33 відсотків до 66 відсотків (1/3-2/3). Кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС може відрізнитися залежно від галузі знань і спеціальності: підготовка у сфері природничих наук, технічних спеціальностей тощо потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку, водночас під час підготовки здобувачів освіти за спеціальностями соціально-гуманітарного спрямування більше часу має виділятися на самостійну роботу здобувачів освіти;

Гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження на здобувачів освіти I-II курсів в частині профільної середньої освіти становить 30 годин. Частину годин з предмета «Фізична культура» (2 год на тиждень) не враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження студентів (наказ МОН від 01.06.2018 № 570).

Навчальні дисципліни та практики плануються, як правило в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16, якщо інший обсяг не передбачено стандартом фахової передвищої освіти. Кредитний вимір навчальних дисциплін кратний цілому числу кредитів.

Сумарна кількість екзаменів і заліків на семестр не може перевищувати 8 (але не більше 5 екзаменів на екзаменаційну сесію).

4.3 Розклад занять в Коледжі є невід'ємним організаційним елементом освітнього процесу, що забезпечує системність, ритмічність і належну реалізацію навчальних планів та освітньо-професійних програм. Його формування здійснюється відповідно внутрішніх нормативних документів Коледжу, а також графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік. Розклад виступає основним регулятором навчальної діяльності здобувачів освіти і викладачів, визначаючи терміни, послідовність і тривалість навчальних занять, консультацій та контрольних заходів.

Розклад занять укладається таким чином, щоб забезпечити повне виконання навчального плану, рівномірний розподіл навчального навантаження між тижнями семестру, оптимальні умови для навчальної, дослідницької та творчої діяльності здобувачів освіти, а також ефективне використання кадрових і

матеріально-технічних ресурсів Коледжу. При складанні розкладу враховуються такі чинники:

- розподіл навчального навантаження між педагогічними (науково-педагогічними) працівниками відповідно до їхнього облікового навантаження;
- наявність і місткість навчальних приміщень, лабораторій, комп'ютерних класів, лінгафонних кабінетів та інших спеціалізованих аудиторій;
- потреба у використанні спеціального обладнання, навчально-методичних засобів і технічних ресурсів;
- територіальне розташування навчальних корпусів і можливість логістично зручного переміщення здобувачів між ними;
- забезпечення перерв для відпочинку, самостійної роботи та консультацій;
- урахування особливостей форм здобуття освіти (денної, заочної, дистанційної, дуальної тощо).

Розклади занять формуються навчальним відділом відповідно до затвердженого графіку навчального процесу. Кожен розклад є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу, а його порушення без поважних причин розглядається як порушення трудової або академічної дисципліни.

Розклади занять, графіки проведення консультацій та екзаменаційної сесії, погоджуються директором Коледжу і начальником навчального відділу та затверджуються Президентом Університету.

Розклади занять і консультацій мають бути оприлюднені не пізніше ніж за три дні до початку їх реалізації, що гарантує здобувачам і викладачам можливість завчасного планування навчальної діяльності.

Розклад екзаменаційної сесії оприлюднюється не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії.

Розклади занять мають бути доступними для ознайомлення на офіційному сайті Коледжу, а також на інформаційних стендах Коледжу.

В Коледжі за необхідністю використовується графік 3-х змінного режиму освітнього процесу (зміни): 1 зміна – з 8.30 до 13.10; 2 зміна - з 11.50 до 16.10; 3 зміна – з 14.50 до 19.10.

Графіки проходження практик формуються відповідно до вимог освітньо-професійних програм і навчальних планів, узгоджуються із базами практики та затверджуються відповідними наказами Ректора.

Терміни та час проведення занять, консультацій, практик, контрольних заходів і засідань екзаменаційних комісій, визначені розкладами та графіками, є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу.

Відволікати здобувачів від навчальних занять або контрольних заходів, встановлених розкладом, забороняється, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством або офіційними розпорядженнями керівництва Університету (наприклад, участь у проектах, конференціях, конкурсах тощо).

Зміни до розкладу занять можуть вноситися лише за погодженням із навчальним відділом та з дозволу директора Коледжу, із подальшим обов'язковим інформуванням здобувачів освіти не пізніше ніж за добу до набуття чинності таких змін.

У випадках непередбачуваних обставин (надзвичайні ситуації, відсутність

викладача, технічні проблеми тощо) допускається тимчасове коригування розкладу, про що здобувачі повідомляються через офіційні комунікаційні канали.

Контроль за дотриманням розкладів занять і графіків здійснює навчальний відділ та відповідає за забезпечення відповідності між розкладом, навчальними планами, фактичним проведенням занять і навантаженням викладачів.

Моніторинг ефективності розкладу та обсягу навантаження здобувача проводиться щосеместрово деканатом з урахуванням результатів освітнього процесу, зворотного зв'язку від здобувачів, а також рекомендацій з удосконалення організації навчання.

4.4 Контроль результатів навчальної діяльності в Коледжі спрямовано на забезпечення об'єктивного оцінювання рівня досягнення здобувачами результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою та стандартами фахової передвищої освіти. Він виконує як освітню, так і діагностичну функцію, дозволяючи визначати ступінь сформованості професійних компетентностей, своєчасно виявляти труднощі у засвоєнні навчального матеріалу, здійснювати коригування освітнього процесу та підвищувати його якість.

Організація контролю результатів навчання регламентується Положенням про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету. Форми, періодичність і критерії контролю визначаються робочими програмами навчальних дисциплін, освітньо-професійними програмами та навчальними планами.

Поточний контроль результатів навчальної діяльності здобувачів здійснюється під час проведення всіх видів аудиторних занять (лекцій, семінарів, практичних, лабораторних, індивідуальних тощо), а також у процесі виконання завдань самостійної роботи. Його основною метою є перевірка рівня засвоєння навчального матеріалу, здатності здобувачів застосовувати отримані знання для розв'язання типових і проблемних завдань, формування аналітичного мислення, вміння аргументувати власну позицію, працювати в команді та нести відповідальність за прийняті рішення.

Результати поточного контролю є показником ступеня виконання здобувачами вимог робочої програми навчальної дисципліни, рівня розвитку навичок самостійної роботи, науково-дослідницьких умінь та вміння інтегрувати знання з різних освітніх компонентів.

Форми поточного контролю включають, зокрема:

- систематичність і активність роботи на практичних (лабораторних) заняттях;
- усне або письмове опитування;
- тестування та виконання контрольних робіт;
- розв'язання кейсів і ситуаційних вправ;
- підготовку презентацій, есе, міні-проектів;
- виконання завдань для самостійного опрацювання;
- виконання індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача;
- оцінювання активності та участі у навчальному процесі.

Поточний контроль має систематичний характер і спрямований на

стимулювання постійної навчальної активності, формування навичок самоаналізу та самоконтролю, підготовку здобувача до підсумкового оцінювання.

Підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здійснюється після завершення вивчення навчальної дисципліни або її логічно завершеного розділу для визначення рівня досягнення запланованих результатів навчання. Він проводиться у формах екзамену або заліку, відповідно до навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни.

Екзамен є основною формою підсумкового контролю і проводиться з метою перевірки повноти та глибини засвоєння програмного матеріалу, здатності здобувача застосовувати отримані знання у стандартних і нестандартних умовах професійної діяльності, здійснювати аналіз, узагальнення, аргументовані висновки та обґрунтовані рішення.

Екзамен проводиться за екзаменаційними білетами або контрольними завданнями, розробленими відповідно до робочої програми навчальної дисципліни та затвердженими цикловою комісією.

Під час екзамену оцінюються:

- рівень теоретичної підготовки;
- уміння аналізувати, систематизувати й узагальнювати інформацію;
- практичні вміння застосовувати знання для вирішення професійних завдань;
- здатність логічно й аргументовано висловлювати власну позицію.

Залік є формою підсумкового контролю, що здійснюється для підтвердження виконання здобувачем вимог робочої програми навчальної дисципліни. Він базується на результатах поточного контролю та спрямований на перевірку загального рівня засвоєння навчального матеріалу, сформованості базових компетентностей, необхідних для подальшого навчання. Залік може проводитися у формі співбесіди, письмової роботи, тестування або захисту індивідуального завдання. Результати фіксуються оцінкою «зараховано» або «не зараховано».

Оцінювання звітів з практики є важливою формою контролю, спрямованою на перевірку рівня виконання завдань, визначених програмою практики, та оцінку сформованості професійних умінь і навичок здобувача в реальних або наближених до реальних умовах професійної діяльності. Звіт з практики підлягає захисту перед керівником практики від Коледу у форматі заліку. Під час захисту оцінюється зміст і якість виконаної роботи, вміння презентувати результати, аргументовано відповідати на запитання, аналізувати власний досвід та робити професійні висновки. Результати оцінювання практики враховуються під час визначення загального рівня академічних досягнень здобувача та формують частину його портфоліо навчальних досягнень.

Атестація здобувачів освіти є завершальним етапом контролю навчальних досягнень, спрямованим на визначення рівня відповідності знань, умінь і компетентностей здобувачів вимогам державних стандартів освіти. Атестація проводиться у формі кваліфікаційного іспиту та/ або захисту кваліфікаційної роботи.

Оцінювання кваліфікаційних іспитів здійснюється екзаменаційними комісіями, створеними наказом ректора, і проводиться у відповідності до

Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційних комісій. Метою кваліфікаційного екзамену є перевірка комплексності знань і вмінь, їх системності та здатності застосовуватися в практичних, наукових або дослідницьких завданнях.

Оцінювання кваліфікаційних робіт проводиться з метою визначення рівня сформованості фахових компетентностей, уміння здійснювати самостійне дослідження, аналізувати та узагальнювати результати. Захист кваліфікаційної роботи здійснюється публічно перед екзаменаційною комісією, що гарантує відкритість і прозорість процедури оцінювання, дотримання принципів академічної доброчесності та об'єктивності.

Система контролю в Коледжі побудована на принципі послідовності та взаємодоповнюваності усіх її складових. Всі види контролю взаємопов'язані між собою, утворюючи цілісну систему, що забезпечує моніторинг поступового формування компетентностей здобувачів, об'єктивність оцінювання, відкритість і прозорість освітнього процесу.

Контрольні заходи відповідають специфіці дисциплін, рівню підготовки здобувачів і вимогам освітньо-професійної програми, із дотриманням принципів академічної доброчесності, справедливості, обґрунтованості та гуманізму.

4.5 Облік навчальних досягнень здобувачів освіти в Коледжі є системою фіксації, узагальнення та збереження результатів освітньої діяльності, що забезпечує прозорість, об'єктивність і безперервність оцінювання знань, умінь та компетентностей здобувачів відповідно до вимог освітньо-професійних програм, стандартів фахової передвищої освіти.

Облік навчальних досягнень здійснюється на засадах:

- системності, що передбачає відображення всіх результатів поточного, підсумкового та атестаційного контролю;
- об'єктивності, яка забезпечується чіткими критеріями оцінювання, затвердженими цикловими комісіями та погодженими з навчально-методичним відділом;
- відкритості, що гарантує здобувачам доступ до інформації про власні оцінки та можливість ознайомлення з результатами контролю;
- достовірності, що передбачає правильність заповнення облікової документації та відповідальність викладача за внесені дані;
- єдності вимог, відповідно до положень Коледжу щодо оцінювання результатів навчальної діяльності;
- академічної доброчесності, що виключає будь-які прояви упередженості, необ'єктивності чи несанкціонованого втручання у процес оцінювання.

Основними документами для фіксації результатів навчальної діяльності здобувачів є:

- журнал обліку успішності, у якому викладач систематично відображає результати поточного та підсумкового контролю за кожним видом навчальної діяльності;
- відомість підсумкового контролю, що містить остаточні оцінки з навчальної дисципліни за результатами семестру, практики чи кваліфікаційного іспиту;
- залікова книжка здобувача освіти, що відображає узагальнені результати

навчання за всі роки підготовки;

- екзаменаційна відомість, яка є офіційним документом, що засвідчує результати складання екзаменів або заліків;

- індивідуальний навчальний план здобувача, у якому фіксуються виконані освітні компоненти, обсяг кредитів ЄКТС та результати контролю.

Заповнення облікових документів здійснюється педагогічними працівниками після проведення відповідного виду контролю. Усі документи підлягають перевірці навчальним відділом і зберігаються відповідно до встановлених термінів, визначених нормативними актами Коледжу та чинним законодавством України.

Дані про результати навчальних досягнень мають офіційний статус і зберігаються в архіві Університету в установленому порядку. Доступ до них мають лише уповноважені особи - викладачі, керівники структурних підрозділів, співробітники навчального відділу та сам здобувач освіти. Будь-яке втручання, виправлення чи зміна інформації про результати навчання без належного рішення керівництва Коледжу категорично забороняються.

У разі потреби випускники можуть отримати офіційні довідки або витяги з результатами навчання, завірені належним чином, що підтверджують здобуті ними результати навчальної діяльності в межах відповідного освітнього рівня.

Розділ 5. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

5.1 Навчально-методичні комплекси (НМК) навчальних дисциплін визначають методичну логіку викладання, єдність змісту навчального матеріалу, форм контролю, а також забезпечують взаємозв'язок між усіма структурними елементами освітнього процесу.

Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМК) - це систематизований комплект нормативних, навчальних, методичних і дидактичних матеріалів, призначених для організації, проведення та оцінювання навчального процесу за конкретною освітньо-професійною програмою. НМК має забезпечувати реалізацію освітніх результатів, передбачених стандартами освіти, та сприяти формуванню у здобувачів необхідних фахових компетентностей, умінь і навичок самостійного навчання.

До складу НМК входять наступні складові:

1. Робоча програма навчальної дисципліни - нормативний документ, що визначає мету, завдання, зміст навчальної дисципліни, її місце у структурі освітньо-професійної програми, форми організації освітнього процесу, види контролю, систему оцінювання та перелік рекомендованих джерел. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється згідно Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Фаховому коледжі Міжнародного університету, ухвалюється на засіданні циклової комісії, погоджується педагогічною радою, узгоджується навчальним відділом та затверджується ректором.

2. Силабус навчальної дисципліни - узагальнений інформаційно-аналітичний документ, що містить структурований опис дисципліни, очікувані результати навчання, тематику, критерії оцінювання та тематику і питання до

самостійної підготовки та індивідуальних занять. Силабус є відкритим документом і оприлюднюється для ознайомлення здобувачів освіти.

3. Лекційні матеріали (короткі конспекти лекцій) - структуровані тексти, схеми, таблиці, презентації, що містять систематизований виклад основного навчального матеріалу дисципліни відповідно до її тематики. Ці матеріали мають забезпечувати логічну послідовність подачі теоретичного змісту, орієнтацію на формування критичного мислення, інтеграцію знань між дисциплінами.

4. Методичні рекомендації для практичних, лабораторних і семінарських занять, а також інструктивно-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти - це документи, які спрямовують здобувача на практичне застосування знань, формування аналітичних, дослідницьких і комунікативних компетентностей. Вони можуть містити приклади типових і творчих завдань, алгоритми виконання робіт, питання для самоперевірки, тематику індивідуальних завдань і проєктів.

5. Додаткові навчально-методичні матеріали, що можуть включати:

- тестові завдання та комплекси контрольних питань для поточного та підсумкового контролю;
- теми рефератів, кейсів, практикумів;
- навчальні посібники, методичні розробки, довідники, словники, хрестоматії;
- мультимедійні презентації, навчальні відеофільми, інтерактивні симуляції, онлайн-курси, електронні освітні ресурси, розміщені у віртуальному навчальному середовищі;
- зразки виконання індивідуальних та контрольних завдань, критерії оцінювання, шаблони для звітності.

Навчально-методичний комплекс виконує низку ключових функцій, серед яких:

- організаційна, що полягає у забезпеченні чіткої структури навчального процесу з дисципліни;
- інформаційна, яка гарантує доступ здобувачів до повного обсягу навчально-методичних матеріалів;
- контрольньо-оцінювальна, спрямована на забезпечення прозорості оцінювання результатів навчання;
- мотиваційна, що стимулює самостійну, дослідницьку та проєктну діяльність здобувачів;
- інноваційна, яка сприяє впровадженню новітніх освітніх технологій, інтерактивних методів і цифрових засобів навчання.

Розроблення навчально-методичних комплексів здійснюється викладачами, закріпленими за відповідними навчальними дисциплінами згідно.

5.2 Електронне навчальне середовище Коледжу є невід'ємною складовою сучасної системи організації освітнього процесу, що забезпечує реалізацію принципів відкритості, гнучкості, академічної мобільності та студентоцентрованого навчання. Воно створене для оптимізації управління освітнім процесом, забезпечення постійного доступу до навчальних матеріалів, організації комунікації між учасниками освітнього процесу та здійснення

контролю за досягненням результатів навчання здобувачами. Функціонування електронного навчального середовища в Коледжі базується на платформі Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment), яка є всесвітньо визнаною системою управління навчанням. Moodle відповідає міжнародним стандартам електронної освіти.

Електронне навчальне середовище Коледжу інтегрує всі структурні елементи освітнього процесу - навчальні дисципліни, робочі програми навчальних дисциплін, силабуси, методичні матеріали, інструкції для практичних занять, електронні бібліотеки, а також інструменти комунікації.

Його структура побудована таким чином, щоб забезпечити індивідуалізацію освітньої траєкторії здобувача, доступ до навчальних ресурсів у будь-який час і з будь-якого місця, що має підключення до мережі Інтернет, та сприяти розвитку цифрової компетентності учасників освітнього процесу.

Платформа Moodle в Коледжі використовується як багатofункціональне освітнє середовище, що забезпечує комплексну підтримку усіх видів навчальної діяльності. Її функціональні можливості включають:

- організацію дистанційного та змішаного навчання - створення інтерактивних курсів, що поєднують традиційні форми навчання з електронними ресурсами;
- підтримку різних форматів контенту - текстових матеріалів, мультимедійних презентацій, відео, аудіо, графічних схем і гіперпосилань;
- можливість індивідуалізації навчання - налаштування траєкторії здобувача відповідно до його потреб, інтересів і темпу навчання;
- систему захисту даних - налаштовані рівні доступу, автентифікація користувачів і резервне копіювання інформації.

Крім платформи Moodle в електронному навчальному середовищі можливе використання інших навчальних онлайн-платформ для дистанційного навчання, які забезпечують належну якість навчання, реалізацію принципів академічної доброчесності та дотримання етичних норм.

Для забезпечення захисту **персональних даних** і збереження інформації передбачено систему багаторівневого доступу, резервне копіювання баз даних, шифрування персональних профілів користувачів та постійне оновлення програмного забезпечення відповідно до вимог кібербезпеки.

Розділ 6. Оцінювання результатів навчання

6.1 Оцінювання результатів навчання в Коледжі є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти та спрямоване на визначення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання, визначених відповідною освітньо-професійною програмою. Воно здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти, розробленого на основі законодавства України у сфері освіти, державних стандартів, а також положень Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ECTS).

Система оцінювання в Коледжі базується на принципах об'єктивності, прозорості, академічної доброчесності, системності, рівності, недискримінації та

відповідальності.

Принцип об'єктивності передбачає неупереджене та справедливе оцінювання результатів навчання на основі чітких і загальнодоступних критеріїв. Прозорість забезпечується завдяки відкритому інформуванню здобувачів про форми, методи та критерії оцінювання ще на початку семестру. Академічна доброчесність гарантує дотримання етичних норм, виключення плагіату, фальсифікацій і будь-яких проявів недоброчесної поведінки. Системність означає безперервний характер контролю знань - від поточного до підсумкового та атестаційного оцінювання. Принципи рівності та недискримінації гарантують однакові умови для всіх здобувачів незалежно від форми навчання, а принцип відповідальності - усвідомлення учасниками освітнього процесу своїх прав і обов'язків у процесі оцінювання.

6.2 У системі оцінювання результатів навчання виділяють поточний, підсумковий та атестаційний контроль.

Оцінювання результатів навчальної діяльності в Коледжі здійснюється за 100-бальною шкалою, що узгоджується з національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ECTS (A–F). Для дисциплін із формою контролю «екзамен» оцінювання визначається сумою балів з поточного контролю (до 50 балів) і підсумкового контролю (до 50 балів). Для дисциплін із формою контролю «залік» загальна оцінка визначається за результатами поточної роботи (до 100 балів).

Загальна оцінки інтерпретуються таким чином:

- 90–100 балів (A) - відмінний рівень знань, глибоке розуміння матеріалу, вміння застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- 82–89 балів (B) - добрий рівень, незначні помилки;
- 74–81 бал (C) - задовільний рівень із окремими неточностями;
- 64–73 бали (D) - базовий рівень із помітними помилками;
- 60–63 бали (E) - мінімально достатній рівень;
- 35–59 балів (FX) - незадовільно з правом перескладання;
- 0–34 бали (F) - незадовільно, із необхідністю повторного вивчення дисципліни.

Організація оцінювання здійснюється відповідно до навчальних планів і графіку освітнього процесу. Викладачі забезпечують рівномірність контрольних заходів, а циклові комісії - плановість та прозорість процедур. Усі форми контролю проводяться у встановлені строки, доводяться до відома здобувачів і фіксуються в офіційних документах - журналах обліку та екзаменаційних відомостях. Особлива увага приділяється забезпеченню рівних умов для всіх учасників, у тому числі для здобувачів з індивідуальними освітніми потребами, а також збереженню конфіденційності результатів оцінювання.

6.3 Здобувачі мають право на оскарження результатів поточного, підсумкового або атестаційного оцінювання, якщо вважають, що оцінка була виставлена з порушенням установлених процедур або не відповідає фактичному рівню виконаної роботи. Процедура оскарження включає подання письмової заяви, створення апеляційної комісії, повторний розгляд і ухвалення рішення в межах визначеного терміну. Рішення апеляційних комісій є обов'язковими до

виконання і фіксуються у відповідній документації.

6.4 У разі незадовільних результатів підсумкового контролю здобувач має право на два перескладання - перше викладачу, друге комісії. Якщо повторне складання неуспішне, здобувач може бути направлений на повторне вивчення дисципліни або відрахований у разі систематичного невиконання навчального плану. Повторне складання з метою підвищення позитивної оцінки не допускається.

6.5 Кваліфікаційні іспити оцінюються за 100-бальною шкалою з урахуванням повноти знань, уміння аналізувати та застосовувати інформацію, логічності й аргументованості відповідей.

Кваліфікаційні роботи оцінюються за критеріями наукової новизни, логічності структури, обґрунтованості висновків, якості оформлення та самостійності виконання.

6.6 Загалом учасники освітнього процесу мають визначені права та обов'язки. Здобувачі мають право на об'єктивне оцінювання, ознайомлення з критеріями, подання заяви на оскарження, рівні умови під час складання контрольних заходів і врахування позанавчальних досягнень.

Викладачі зобов'язані дотримуватися принципів об'єктивності, прозорості, рівності, документально фіксувати результати оцінювання та уникати будь-яких проявів упередженості.

Адміністративні підрозділи здійснюють моніторинг якості оцінювання, створюють апеляційні комісії, забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності та відповідальності сторін.

Система оцінювання результатів навчання в Коледжі є цілісним і регламентованим механізмом, спрямованим на забезпечення якості освіти, формування стійких знань і компетентностей, стимулювання самостійної роботи та академічної активності здобувачів.

Розділ 7. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

7.1 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі є завершальним етапом реалізації освітньо-професійної програми та спрямована на перевірку й підтвердження рівня сформованості у випускників загальних, фахових та інтегральних компетентностей, визначених державними стандартами фахової передвищої освіти та освітньо-професійними програмами. Вона здійснюється відповідно до Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційних комісій Коледжу.

7.2 Атестація проводиться після завершення навчання за освітньо-професійною програмою відповідного рівня - фахового молодшого бакалавра, і є підставою для присвоєння кваліфікації.

Процес атестації має відкритий і публічний характер, що забезпечує прозорість і підзвітність процедур. До участі в засіданнях екзаменаційних комісій (ЕК) можуть бути запрошені представники роботодавців, стейкхолдерів, науково-педагогічні працівники інших закладів освіти та громадськість.

Основною метою атестації є комплексна перевірка результатів навчання здобувачів – рівня засвоєння теоретичних знань, уміння застосовувати їх у

практичній діяльності, здатності до аналітичного мислення, наукових досліджень і вирішення професійних завдань.

Формами атестації є:

- кваліфікаційний іспит;
- виконання та захист кваліфікаційної роботи;
- додаткові випробування, якщо вони передбачені освітньо-професійною програмою.

7.3 Кваліфікаційний іспит є підсумковою формою контролю, спрямованою на перевірку рівня засвоєння фундаментальних, загальнопрофесійних і фахових компетентностей. Він може проводитися в усній, письмовій, тестовій чи змішаній формах, із використанням кейсів, практичних завдань, комп'ютерного тестування тощо. Робоча програма кваліфікаційного іспиту розробляється та ухвалюється випусковими цикловими комісіями, погоджується педагогічною радою Коледжу, узгоджується навчальним відділом та затверджується ректором Університету.

Кваліфікаційна робота є самостійним дослідницьким або прикладним проектом здобувача, який має продемонструвати здатність до самостійного аналізу, формулювання проблеми, добору методів дослідження, інтерпретації результатів і розроблення практичних рекомендацій. Захист кваліфікаційної роботи є публічним і здійснюється перед екзаменаційною комісією, під час якого здобувач презентує основні результати своєї роботи, відповідає на запитання членів комісії та обґрунтовує свої висновки.

7.4 Для забезпечення об'єктивності та прозорості атестації створюються екзаменаційні комісії (ЕК), персональний склад яких затверджується наказом ректора Університету.

До складу ЕК входять:

- голова (зазвичай висококваліфікований фахівець галузі, який не перебуває у трудових відносинах із Університетом та Коледжом);
- заступник голови;
- члени комісії (педагогічні/науково-педагогічні працівники, представники роботодавців);
- секретар комісії (без права оцінювання).

Голова комісії керує її роботою, забезпечує дотримання процедур, ухвалює остаточне рішення у разі рівності голосів, а також складає підсумковий звіт. Секретар відповідає за повноту документації, ведення протоколів, правильність оформлення результатів і передачу матеріалів до деканату.

Засідання ЕК є відкритими, але рішення щодо оцінювання приймаються на закритій частині засідання відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Усі рішення оформлюються протоколами встановленої форми.

7.5 До атестації допускаються лише ті здобувачі, які повністю виконали індивідуальний навчальний план, не мають академічної заборгованості та пройшли всі види практики.

Підготовка до атестації включає:

- складання графіка атестаційних заходів;
- підготовку програм і методичних рекомендацій;
- перевірку кваліфікаційних робіт на академічний плагіат;

- проведення попереднього захисту.

Під час оцінювання враховуються:

- рівень теоретичної підготовки;
- наукова новизна та практична значущість дослідження;
- самостійність виконання;
- логічність структури, культура письма, якість оформлення;
- відгуки наукового керівника та рецензента.

Результати захисту чи екзамену оголошуються у день проведення, фіксуються в протоколах, екзаменаційних відомостях, залікових книжках і вносяться до індивідуальних планів здобувачів.

7.6 За результатами успішного проходження атестації здобувачу присуджується відповідний ступінь освіти, присвоюється кваліфікація та видається диплом державного зразка. За високі результати навчання, наукові чи творчі досягнення здобувач може отримати диплом з відзнакою - якщо не менше 75% дисциплін оцінено на «відмінно», решта - не нижче «добре», а всі атестаційні роботи захищено на «відмінно».

У разі незадовільних результатів ЕК може ухвалити рішення про повторний захист або повторне складання екзамену у межах наступного терміну роботи комісії (не пізніше трьох років). Якщо здобувач не підтвердив кваліфікацію, він відраховується з Коледжу та отримує академічну довідку. Детальна регламентація механізму розглядається у Положенні про атестацію здобувачів фахової переваги освіти та організацію роботи екзаменаційних комісій Фахового коледжу.

7.7 Здобувач має право на оскарження результатів атестації, якщо вважає, що під час оцінювання було порушено принципи об'єктивності або академічної доброчесності.

Для цього він подає письмову заяву на ім'я директора, після чого створюється апеляційна комісія, до складу якої входять представники відділу якості освіти, юридичної служби, Комісії з питань академічної доброчесності, студентського самоврядування та незалежні викладачі.

Апеляційна комісія може:

- залишити оцінку без змін;
- переглянути оцінку;
- визнати результати атестації недійсними і призначити повторне оцінювання.

Рішення комісії оформлюється протоколом і затверджується ректором, після чого доводиться до здобувача не пізніше трьох робочих днів.

7.8 Здобувачі мають право на:

- своєчасне ознайомлення з програмами екзаменів і вимогами до робіт;
- отримання методичних матеріалів і консультацій;
- рівні умови складання атестації незалежно від форми навчання чи особистих ознак;
- неупереджене оцінювання та можливість апеляції;
- відкритість і гласність процедур.

Вони зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності,

виконувати всі вимоги освітньо-професійної програми, подавати кваліфікаційні роботи вчасно, брати участь у засіданнях ЕК і виконувати її законні вимоги.

Члени ЕК мають право брати участь в ухваленні рішень, висловлювати окрему думку, вносити пропозиції щодо вдосконалення процедур. Вони зобов'язані діяти неупереджено, дотримуватися критеріїв оцінювання, уникати конфлікту інтересів і забезпечувати конфіденційність матеріалів робіт до моменту захисту.

Голова ЕК координує роботу комісії, забезпечує дотримання регламенту, підписує протоколи та звіти, а у випадку рівності голосів має вирішальний голос. Секретар веде протоколи засідань, оформлює документи, фіксує результати в облікових формах і передає їх до деканату.

7.9 Всі кваліфікаційні роботи обов'язково проходять перевірку на академічний плагіат із використанням спеціалізованого програмного забезпечення. Мінімальний рівень оригінальності роботи має становити не менше 70%, допускається цитування нормативних текстів і наукових джерел за умови правильного посилання.

Перевірка на академічний плагіат є безкоштовною для здобувачів, фінансування здійснюється за рахунок коштів Університету.

Розділ 8. Забезпечення якості освітнього процесу

8.1 Система забезпечення якості освітнього процесу в Коледжі є складовою загальної стратегії розвитку закладу та реалізується відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету.

Метою внутрішньої системи забезпечення якості є досягнення сталого підвищення рівня освітньої діяльності та формування культури якості, що забезпечує відповідність освітньо-професійних програм державним стандартам, очікуванням здобувачів освіти, потребам ринку праці та вимогам стейкхолдерів.

8.2 Внутрішня система забезпечення якості освіти охоплює всі напрями діяльності Коледжу - розроблення освітньо-професійних програм, кадрову політику, науково-методичну роботу, моніторинг результатів навчання, академічну доброчесність, ресурсне забезпечення, комунікацію зі стейкхолдерами та постійне вдосконалення управлінських процесів.

Принципи, на яких ґрунтується система забезпечення якості, включають:

- відповідність європейським і національним стандартам;
- автономію закладу освіти та відповідальність за якість освітньої діяльності;
- системність управління якістю на всіх етапах навчального процесу;
- компетентнісний та студентоцентрикований підхід;
- постійне вдосконалення освітньої діяльності;
- залучення здобувачів, роботодавців і стейкхолдерів до процесів оцінювання та покращення якості;
- відкритість, прозорість і комунікаційну підтримку на всіх етапах освітнього процесу.

8.3 Координацію діяльності у сфері внутрішнього забезпечення якості здійснює Центр забезпечення якості освіти та Відділ забезпечення якості освіти та

акредитації, які формують, впроваджують та контролюють політику якості на основі взаємодії з цикловими комісіями, органами студентського самоврядування, зовнішніми стейкхолдерами та Державною службою якості освіти.

Основними завданнями є:

- моніторинг реалізації освітньо-професійних програм;
- проведення анкетувань здобувачів і викладачів;
- підготовка самооцінок для акредитаційних процедур;
- забезпечення академічної доброчесності;
- організація підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.

8.4 Моніторинг освітньо-професійних програм здійснюється щорічно. Метою є підтвердження актуальності змісту програм, відповідності вимогам ринку праці, сучасним науковим досягненням і потребам здобувачів.

Процес передбачає участь здобувачів освіти, викладачів, випускників, роботодавців та стейкхолдерів, що забезпечує комплексний зворотний зв'язок і своєчасне оновлення освітньо-професійних програм.

За результатами моніторингу ухвалюються рішення щодо оновлення навчальних планів, методичного забезпечення, форм контролю та навчального навантаження.

8.5 Університет реалізує політику студентоцентрованого підходу, що орієнтується на активну участь здобувача в усіх етапах навчального процесу, індивідуалізацію траєкторії навчання, розвиток самостійності, критичного мислення та практичних навичок.

Основні принципи цього підходу:

- взаємоповага між викладачем і студентом;
- гнучкість навчальних траєкторій;
- стимулювання мотивації до навчання;
- використання цифрових технологій і змішаних форматів навчання;
- постійний зворотний зв'язок та реагування на освітні потреби студентів.

8.6 Якість освітнього процесу безпосередньо залежить від компетентності / педагогічних/науково-педагогічних працівників. Коледж забезпечує кадрову політику через:

- конкурсні процедури добору викладачів;
- систематичне підвищення кваліфікації;
- рейтингове оцінювання діяльності викладачів;
- стимулювання участі у міжнародних проектах і конференціях.

8.7 Коледж забезпечує матеріально-технічну, інформаційну та соціальну базу для організації освітньої діяльності. До основних ресурсів належать навчальні аудиторії, лінгафонні кабінети, спортивні споруди, бібліотека, комп'ютерні класи, доступ до мережі Інтернет та платформи Moodle.

Для підтримки здобувачів існують гуртожитки, пункти харчування, спортивні майданчики та студентські організації. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами проводиться через анкетування, студентський моніторинг і аналіз звітів циклових комісій.

8.8. Система якості передбачає створення ефективних механізмів забезпечення академічної доброчесності - запобігання плагіату, фальсифікаціям,

недоброчесним практикам під час навчання й оцінювання. Коледж проводить перевірку кваліфікаційних робіт за допомогою спеціалізованих програм, організовує інформаційно-просвітницькі кампанії, а також діє Комісія з питань академічної доброчесності, що розглядає порушення та виносить рішення згідно з етичними нормами та внутрішніми положеннями.

Моніторинг якості здійснюється через регулярні опитування, рейтингування педагогічних працівників, аналіз ефективності освітньо-професійних програм.

Інформація про діяльність Коледжу, освітньо-професійні програми, акредитації оприлюднюється на офіційному веб-сайті, що забезпечує відкритість і підзвітність громадськості.

Розділ 9. Учасники освітнього процесу

9.1 Здобувач фахової передвищої освіти - це фізична особа, яка на законних підставах зарахована до Коледжу для здобуття освітньо-професійного рівня фаховий молодший бакалавр та проходить навчання відповідно до освітньо-професійної програми, затвердженої Університетом.

Здобувачі освіти Коледжу є активними учасниками освітнього процесу. Їх правовий статус, права, обов'язки та гарантії освітньої діяльності визначаються з метою забезпечення належних умов для формування професійних, загальнокультурних та громадянських компетентностей, академічної свободи, творчої самореалізації та розвитку особистості.

Особи, які навчаються в Коледжі, мають гарантоване право на реалізацію освітніх, наукових, соціальних і громадських можливостей, передбачених законодавством України та внутрішніми документами Коледжу та Університету.

Зокрема, здобувачі мають право на:

- вибір форми здобуття освіти - денної, заочної, дуальної або дистанційної - під час вступу до Коледжу, а також право на академічну мобільність.

- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці та побуту, що відповідають санітарним нормам, техніці безпеки та вимогам охорони праці.

- трудову діяльність у позанавчальний час, без порушення графіку навчального процесу.

- безоплатне користування ресурсами Коледжу - бібліотекою, електронними базами даних, науковими фондами, навчальною, лабораторною, спортивною, культурно-освітньою та побутовою інфраструктурою закладу.

- отримання навчальної інформації у доступних форматах, із застосуванням технологій, що враховують особливі освітні потреби або обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я.

- забезпечення гуртожитком на строк навчання відповідно до законодавства та внутрішніх положень Коледжу.

- участь у науково-дослідній, проектній, творчій і громадській діяльності, у наукових конференціях, олімпіадах, семінарах, конкурсах, виставках і культурно-мистецьких заходах як в Україні, так і за її межами.

- подання пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, структури освітньо-професійних програм, змісту навчальних дисциплін, організації практики, проведення опитувань та моніторингів якості освіти.

- вибір навчальних дисциплін у межах відповідної освітньо-професійної програми, не менше ніж 10% від загального обсягу кредитів ЄКТС.

- навчання за кількома освітньо-професійними програмами або у кількох закладах освіти, якщо це не суперечить умовам денного навчання.

- отримання академічної відпустки або перерви в навчанні із збереженням окремих прав здобувача та правом поновлення на навчанні відповідно до чинного законодавства.

- безоплатне проходження навчальних і виробничих практик на підприємствах, в організаціях чи установах-партнерах Університету та Коледжу, з оплатою праці відповідно до чинного законодавства у разі виконання виробничих функцій.

- заохочення за високі результати у навчанні, науковій, творчій, спортивній або громадській діяльності.

- захист від будь-яких форм дискримінації, експлуатації, фізичного або психологічного насильства, а також право на повагу до людської гідності, світогляду та переконань.

- оскарження дій або рішень адміністрації, викладачів чи органів управління Коледжу у встановленому порядку, у тому числі через комісії з етики, академічної доброчесності або студентського самоврядування.

- участь у діяльності студентського самоврядування.

- формування індивідуального навчального плану відповідно до особистих освітніх цілей, з урахуванням вибіркового дисциплін, академічної мобільності та міждисциплінарних компонентів.

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів упродовж навчального року (крім випускних курсів).

9.2 Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися норм чинного законодавства, Статуту Університету та етичних стандартів академічної спільноти.

Основними обов'язками здобувачів є:

- дотримання вимог освітньо-професійних програм, навчальних планів і графіку освітнього процесу, сумлінне виконання завдань і своєчасне складання контрольних заходів.

- регулярне відвідування навчальних занять, своєчасне виконання індивідуальних і колективних форм навчальної роботи, участь у практиках, проєктній діяльності.

- підвищення рівня професійної майстерності, розвиток загальнокультурних, комунікативних і соціальних компетентностей.

- дотримання принципів академічної доброчесності, утримання від будь-яких проявів плагіату, фальсифікації чи списування.

- дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм і протипожежних вимог.

- бережливе ставлення до майна Коледжу, навчального обладнання, інвентарю, а також до житлових приміщень гуртожитків.

- дотримання норм етики, моралі та загальнолюдських цінностей, взаємоповаги у стосунках із викладачами, працівниками та іншими здобувачами.

- активна участь у громадському та культурному житті Коледжу, сприяння

розвитку його іміджу, підтримка академічної культури та корпоративної ідентичності.

Здобувачі освіти Коледжу є повноправними учасниками освітнього процесу, наділеними широкими академічними правами, гарантіями соціального захисту й обов'язками, спрямованими на досягнення високих освітніх результатів, дотримання принципів академічної доброчесності та утвердження цінностей спільноти Коледжу.

9.3. Педагогічні\науково-педагогічні працівники Коледжу є ключовими суб'єктами освітнього процесу, на яких покладається відповідальність за реалізацію освітньої політики, забезпечення якості освіти, виховання здобувачів Фахової передвищої освіти на засадах академічної доброчесності, професійної культури та громадянської відповідальності.

Педагогічні\науково-педагогічні працівники Коледжу мають гарантоване право на реалізацію академічної свободи, творчого потенціалу, професійного розвитку та належних умов праці. Зокрема, вони мають право на:

- академічну свободу, що включає самостійний вибір змісту навчальних дисциплін, методів, форм і засобів навчання, педагогічних технологій та індивідуальних підходів до здобувачів освіти, з урахуванням стандартів та програмних результатів навчання.

- академічну мобільність - можливість здійснювати викладацьку, наукову, методичну чи проєктну діяльність у вітчизняних та закордонних закладах освіти, наукових установах, дослідницьких центрах тощо.

- захист професійної честі, гідності та прав інтелектуальної власності, зокрема авторських прав на створені навчально-методичні матеріали, наукові дослідження, публікації, винаходи, розробки й інновації.

- вибір методів і засобів навчання, що забезпечують високу якість підготовки здобувачів освіти, підвищують їх мотивацію та сприяють формуванню професійних компетентностей.

- забезпечення відповідних умов праці та відпочинку, включно з належним матеріально-технічним забезпеченням, безпечними умовами праці, можливістю користування сучасними інформаційними технологіями та обладнанням.

- підвищення кваліфікації, з метою оновлення науково-методичних знань, упровадження інноваційних освітніх технологій, удосконалення педагогічної майстерності.

- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними, науковими, спортивними, культурно-освітніми ресурсами Коледжу та Університету, а також електронними освітніми платформами.

- участь у професійних і громадських об'єднаннях, фахових асоціаціях, профспілкових організаціях, конференціях, форумах і семінарах.

- соціальне та пенсійне забезпечення, включаючи державні гарантії, пільги та компенсації, визначені законодавством.

- захист від будь-яких форм дискримінації, упередженого ставлення чи обмеження прав за ознаками статі, віку, національності, політичних чи релігійних переконань.

- інші права, передбачені чинним законодавством, статутом Університету та

колективним договором.

9.4 Педагогічні\науково-педагогічні працівники Коледжу зобов'язані забезпечувати реалізацію освітньо-професійних програм, сприяти формуванню інтелектуального потенціалу здобувачів, підвищенню якості освіти, розвитку наукових досліджень та підтримці репутації Коледжу.

Основними обов'язками працівників є:

- Забезпечення викладання навчальних дисциплін на високому науково-теоретичному та методичному рівні, з використанням сучасних технологій, інтерактивних методів, електронного навчального середовища, формування у здобувачів системного мислення, аналітичних навичок і практичних компетентностей.

- Проведення наукової діяльності, участь у науково-дослідних і проєктних роботах, публікаціях, конференціях, а також впровадження результатів досліджень у навчальний процес.

- Підвищення професійного рівня, постійне вдосконалення педагогічної майстерності, методичних умінь, володіння сучасними засобами навчання, цифровими технологіями, методами дистанційної освіти.

- Дотримання норм педагогічної етики, моралі, академічної доброчесності, повага до гідності здобувачів освіти, виховання у них патріотизму, національної самосвідомості, культури міжетнічних відносин, любові до України та поваги до Конституції і державних символів.

- Розвиток самостійності, творчих здібностей та ініціативи у здобувачів освіти, стимулювання їхньої дослідницької активності та критичного мислення.

- Дотримання чинного законодавства, Статуту Університету, колективного договору та інших нормативно-правових актів закладу.

- Сумлінне виконання службових обов'язків, своєчасне складання звітності, зокрема щорічного індивідуального плану роботи та звіту про його виконання, який обговорюється на засіданні циклової комісії наприкінці навчального року.

- Дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм і протипожежних вимог.

- Бережливе ставлення до майна Коледжу, зокрема навчального обладнання, інвентарю, комп'ютерної техніки, матеріальних ресурсів та аудиторного фонду.

- Забезпечення справедливого та об'єктивного оцінювання здобувачів освіти, дотримання прозорості процедур контролю, уникнення конфлікту інтересів, забезпечення доброчесності під час атестаційних заходів.

- Ініціювання вдосконалення освітньо-професійних програм, методичних матеріалів, практичних курсів, активна участь у внутрішніх процесах забезпечення якості освіти, самооцінюванні, акредитаційних процедурах і моніторингах.

Педагогічний\науково-педагогічний працівник, який без поважних причин не підписав індивідуальний план роботи або не звітував про його виконання, чи щодо якого циклова комісія ухвалила висновок про невиконання плану без поважних причин, вважається таким, що неналежно виконує службові обов'язки, і може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Коледжу та

Університету.

Розділ 10. Забезпечення навчального процесу для осіб з особливими освітніми потребами

10.1 Коледж забезпечує рівний доступ до якісної освіти для всіх здобувачів, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю, Статуту Університету та Положення про забезпечення доступності та супровід осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення на території Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету. Діяльність Коледжу в цій сфері спрямована на створення інклюзивного освітнього середовища, яке забезпечує реалізацію прав кожного здобувача на навчання, саморозвиток і професійну самореалізацію.

Під особливими освітніми потребами розуміються потреби здобувачів освіти, зумовлені порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку або сенсорними обмеженнями, які потребують створення додаткових умов для повноцінної участі в освітньому процесі.

10.2 З метою забезпечення цих умов в Коледжі функціонує система психолого-педагогічного, методичного, соціального та технічного супроводу, спрямована на надання індивідуальної підтримки під час навчання. Вона включає:

- діяльність куратора групи;
- адаптацію освітнього середовища до потреб таких здобувачів;
- створення безбар'єрного фізичного доступу до навчальних корпусів, бібліотек, аудиторій, лабораторій, санітарних приміщень і гуртожитків;
- забезпечення можливості використання технічних засобів навчання.

Освітній процес для здобувачів з особливими освітніми потребами організовується з урахуванням їхніх можливостей, стану здоров'я та індивідуальних потреб.

10.3 На підставі медичних висновків, рекомендацій психологів чи документів про інвалідність для таких здобувачів може бути:

- складений індивідуальний навчальний план із визначенням особливих умов виконання навчальних завдань, термінів складання контрольних заходів, форм звітності тощо;
- передбачено адаптований або модифікований освітній компонент без зниження вимог до програмних результатів навчання;
- організовано індивідуальні консультації, супровід тьюторів, психологів, соціальних педагогів;
- забезпечено можливість використання дистанційних або змішаних форм навчання, участі у заняттях онлайн із застосуванням електронних платформ Коледжу (зокрема Moodle, Zoom).

10.4 Передбачено можливість збільшення тривалості складання іспитів, заліків або виконання практичних завдань, якщо це обґрунтовано документально та не впливає на академічні стандарти.

В Коледжі діє Центр психологічної підтримки, який надає консультативну,

адаптаційну та емоційно-мотиваційну допомогу здобувачам із особливими освітніми потребами.

Соціально-педагогічна підтримка включає:

- консультивання щодо академічних прав і можливостей;
- допомогу у розробці індивідуальної освітньої траєкторії;
- сприяння інтеграції таких здобувачів у студентське середовище, участі в культурно-громадських заходах;
- координацію взаємодії між здобувачем, викладачами, адміністрацією, студентським самоврядуванням.

Коледж реалізує поетапну програму формування інклюзивного освітнього простору, що охоплює фізичну, інформаційну, соціальну та цифрову доступність.

Зокрема, вживаються такі заходи:

- облаштування пандусів, поручнів;
- адаптація розкладу занять і аудиторій до можливостей мобільності здобувачів;
- удосконалення електронного навчального середовища для зручності користування всіма здобувачами, незалежно від їхніх індивідуальних потреб.

10.5 Коледж гарантує здобувачам із особливими освітніми потребами:

- повну участь у всіх видах освітньої, наукової, громадської діяльності Коледжу;
- академічну доброчесність і недискримінаційне ставлення;
- збереження конфіденційності персональних даних про стан здоров'я;
- захист від стигматизації чи дискримінації у будь-яких формах;
- право на адаптоване навчання, індивідуальний підхід;
- переважне право на психологічну, педагогічну чи організаційну допомогу у межах ресурсів Коледжу.

Прикінцеві положення

Це Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі Міжнародного гуманітарного університету є системоутворюючим нормативним документом, який регламентує структуру, принципи, форми, механізми та умови реалізації освітньої діяльності.

Це Положення набирає чинності з моменту його введення в дію наказом ректора Університету та є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу, зокрема:

- здобувачами фахової передвищої освіти;
- науково-педагогічними, педагогічними працівниками;
- гарантами освітньо-професійних програм;
- адміністративно-управлінським персоналом, членами екзаменаційних, кваліфікаційних, атестаційних та апеляційних комісій.

Усі питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, колективного договору, внутрішніх положень, наказів ректора та рішень Вченої ради Університету.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом ректора Університету за поданням Вченої ради, відповідальних за організацію освітнього

процесу, з урахуванням актуальних змін у законодавстві, вимог акредитаційних органів, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості освіти, а також результатів внутрішнього моніторингу якості освіти.

У разі оновлення або внесення змін до державних стандартів освіти, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України чи міжнародних документів, що регламентують організацію освітнього процесу, окремі положення цього документа підлягають перегляду та коригуванню для приведення у відповідність до нових вимог.

Положення доводиться до відома всіх учасників освітнього процесу шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету.

Прикінцеві положення гарантують безперервність і послідовність застосування цього Положення, його інтеграцію з іншими нормативними актами Коледжу та спрямованість на підвищення якості освітнього процесу, забезпечення прозорості та справедливості оцінювання, дотримання принципів академічної доброчесності, рівності та недискримінації.