

Структурний підрозділ «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»

ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»



ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу
у Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»**

ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»

Київ 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти (далі – Положення) в структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв» (далі – Коледж) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої освіти, регулює організацію освітнього процесу в Коледжі відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

1.2. Здобувач освіти – особа, зарахована до Міжнародного фахового коледжу моди і дизайну ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв» для здобуття фахової передвищої освіти (також з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти), освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

1.3. Освітній процес у Коледжі – це інтелектуально-творча діяльність, що впроваджується через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Організація освітнього процесу в Коледжі базується на нормативно-правових документах, зокрема:

- Конституції України;
- Законі України № 2145-VIII «Про освіту» від 05.09.2017 р. (зі змінами);
- Законі України № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами та доповненнями) від 06.06.2019 р.;
- Законі України № 463-IX «Про повну загальну середню освіту» (зі змінами) від 16.01.2020 р.;
- Постанові КМУ № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» (зі змінами) від 23.11.2011 р.
- стандартах освітньої діяльності, інших нормативно-правових актах з питань освіти;
- «Положенні про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом МОНУ № 510 від 02.05.2023 р.;
- Положення про Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв»;
- внутрішніх положеннях, інструкціях, наказах, розпорядженнях, якими регулюється освітній процес у Коледжі та забезпечується дієвість системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу в Коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб мистецтва та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України; підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також можливостей для особистісного розвитку.

2.2. Освітній процес у Коледжі базується на принципах активізації мобільності здобувачів освіти, педагогічних кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладення основ для реалізації її професійної кар'єри й особистісного розвитку.

Основними завданнями освітнього процесу є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду розв'язання проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

Здобуття повної загальної середньої освіти в Коледжі реалізується на основі співпраці (договору) з ліцеєм № 45 та школою № 266 міста Києва.

2.4. Підготовка фахівців за фаховою передвищою освітою в Коледжі здійснюється за освітніми (освітньо-професійними) програмами. Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійних програм становить:

- для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти – 180 кредитів ЄКТС;
- для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності;
- для освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 180 кредитів ЄКТС.
- мова викладання – українська.

2.5. Освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), які повинен опанувати здобувач відповідного ступеня освіти.

2.6. Основним нормативним документом, що розробляється на основі освітньо-професійної програми і визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення у Коледжі, є навчальний план.

2.7. Навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувача освіти, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У навчальному плані визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

Аудиторне навантаження здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання на початковому рівні підготовки становить 30 годин (здобуття освіти на основі профільної школи).

2.8. Проект навчального плану розглядається педагогічною радою Коледжу. Затверджений колегіальним органом управління навчальний план підписується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

2.9. **Індивідуальний навчальний план** – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється Коледжем у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

2.10. **Освітні компоненти.** Нормативний зміст підготовки здобувачів освіти сформульований в стандарті фахової передвищої освіти у термінах результатів навчання і становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти певної освітньо-професійної програми. Здобувачі освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі 10% – для фахової передвищої освіти. Порядок обрання дисциплін за вибором здобувача освіти регулюється Положенням про реалізацію права на вільний вибір освітніх компонентів в Коледжі.

2.11. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за відповідною освітньо-професійною програмою («фаховий молодший бакалавр») і складається на кожен рік навчання у двох примірниках.

Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану покладається на здобувача освіти.

Відповідальність за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти, покладається на педагогічних працівників.

Протягом усього терміну навчання здобувача освіти у Коледжі після завершення кожного семестру відповідного навчального року керівник (куратор) академічної групи фіксує результати засвоєння здобувачем освіти дисциплін, зазначених в індивідуальному плані, у журналі обліку роботи академічної групи та підсумкових відомостях за період навчання.

2.11.1. Здобувач освіти, який був переведений з іншого навчального закладу або мав навчальні досягнення до навчання у Коледжі має право звернутися до заступника директора з навчальної роботи про перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в Положенні про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у «Міжнародному фаховому коледжі моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв»

2.11.2. Контроль за виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану покладено на голову профільної циклової комісії.

III. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання здобувачів освіти у Коледжі здійснюється за денною формою навчання та заочною.

3.2. **Очна (денна)** форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

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

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.4. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися і затверджуються колегіальним органом Коледжу.

3.5. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в «Міжнародному фаховому коледжі моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв»

IV. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

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

4.5. **Лекція** – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї академічної групи.

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

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

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

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

4.9. **Консультація** – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) закладу фахової передвищої освіти для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.10. **Самостійна робота здобувача освіти** – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.11. **Практична підготовка** – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (Коледж, заклади, установи, організації) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педпрацівника закладу фахової передвищої освіти та із залученням працівника закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.12. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОНУ 18.06.2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 року за № 1092/36714.

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти в Коледжі проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до «Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти».

4.14. Контроль якості фахової передвищої освіти організовується та здійснюється заступником директора з навчальної роботи, завідувачем навчальної частини та головами циклових комісій відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у «Міжнародному фаховому коледжі моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв».

V. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітня діяльність в Коледжі здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність закладів фахової передвищої освіти у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення затвердження та моніторингу освітньо-професійних програм. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за спеціальністю «Дизайн».

5.3. Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

5.5. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

5.6. Зміст підготовки здобувачів освіти у Коледжі, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти.

Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

5.7. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше 10 (десяти) відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

5.8. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається відповідним Положенням.

5.9. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються відповідно до методичних рекомендацій Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

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

5.11. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів освіти в Коледжі та за погодженням з директором Коледжу включати їх до індивідуального навчального плану.

5.12. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення про норми часу в СП «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладного мистецтва».

5.13. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми.

5.14. Програма освітньої компоненти (навчальної дисципліни, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми освітньої компоненти (навчальної дисципліни, практики) визначаються згідно з Рекомендаціями з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах фахової передвищої освіти.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Порядок проведення підсумкових контрольних заходів, оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, порядок ліквідації академічних заборгованостей визначені в Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу.

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

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

6.3. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОНУ № 1369 від 07.12.2018 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 р. за № 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до «Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії» в Коледжі.

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

Методика і критерії оцінювання визначаються робочою навчальною програмою дисципліни (предмета).

Контрольні заходи передбачають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення теоретичних, практичних та індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію здобувача освіти.

6.4. Семестровий контроль.

Основною формою семестрового контролю є диференційовані заліки й екзамени. Усі екзамени й заліки здобувачі освіти повинні складати у повній відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни (предмета).

Здобувачі освіти допускаються до екзаменаційної сесії за умови виконання навчального плану у повному обсязі. В разі невиконання здобувачем освіти з поважних причин завдань, передбачених навчальним планом, він умовно допускається до сесії. За інших причин – здобувач освіти до сесії не допускається.

Семестровий екзамен є контрольним заходом, який проводиться з окремої навчальної дисципліни (предмета) з метою перевірки та визначення рівня її засвоєння здобувачами освіти.

Семестрові екзамени складаються відповідно до розкладу екзаменів. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджується документально, здобувачам освіти можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ по Коледжу.

Розклад екзаменів складається та затверджується заступником директора з навчальної роботи, доводиться до відома здобувачів освіти та викладачів не пізніше, як за місяць до початку екзаменів. Розклад вивішується на інформаційному стенді, розміщується на вебсайті Коледжу.

При визначенні місця і часу проведення екзамену враховується форма – усна чи письмова, зміни у графіку проведення сесії можливі тільки за погодженням із заступником директора з навчальної роботи. У разі виникнення суперечностей між викладачем та здобувачем освіти щодо об'єктивності оцінювання, рішенням циклової комісії і за умов погодження з заступником директора з навчальної роботи створюється комісія з викладачів зазначеної спеціальності для приймання заліку чи екзамену у цього здобувача освіти.

Екзамени проводяться, як правило, за білетами в усній чи письмовій формі. Білети повинні бути схвалені на засіданні циклової комісії за 15–20 днів до початку екзаменаційної сесії.

Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати робочій навчальній програмі дисципліни. Екзаменатору надається право ставити здобувачам освіти додаткові питання.

Для визначення оцінки на екзамені за основу береться рівень засвоєння студентами матеріалу, передбаченого навчальною програмою відповідної дисципліни (предмета).

При проведенні семестрових екзаменів викладачі та здобувач освіти мають дотримуватись норм академічної доброчесності. Здобувач освіти повинен при собі мати індивідуальний навчальний план, який він подає екзаменатору до початку екзамену.

Оцінка, отримана здобувачем освіти на екзамені, виставляється викладачем в відомість обліку успішності. **Незадовільні оцінки в залікову книжку не вносяться.**

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, у відомості успішності викладачем робиться помітка «не з'явився».

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен без поважних причин (до наступного екзамену не подав відповідних документів), оцінка його вважається незадовільною.

Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу заступника директора з навчальної роботи або директора Коледжу не дозволяється.

Для документального оформлення результатів ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти виписується лист заборгованостей. Викладач заповнює лист заборгованостей відповідним чином; здобувач освіти повертає її в навчальну частину у визначений день ліквідації академічної заборгованості.

Такий самий порядок використовується й щодо оформлення результатів повторного складання екзамену (заліку) комісії.

У журналі обліку роботи академічної групи фіксуються результати екзаменів, заліків та виконання здобувачами освіти інших видів навчальної роботи. Такі ж дані вносяться до початку наступного семестру в навчальну картку здобувача освіти, яка готується в електронному варіанті секретарем навчальної частини, заповнюється керівником навчальної групи й підписується заступником директора з навчальної роботи.

Відомості обліку успішності зберігаються в навчальній частині, видаються викладачеві в день проведення заліку чи екзамену. Екзаменаційна та залікова відомості мають бути повернуті в навчальну частину у день проведення екзамену або заліку, оформлені згідно з вимогами. Відмітки про одержання та повернення відомості робляться у спеціальному журналі викладачем.

Якщо здобувач освіти отримав під час екзаменаційної сесії 3 (три) незадовільні оцінки, він підлягає відрахуванню з Коледжу.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше однієї незадовільної оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до кінця наступного навчального семестру.

Повторне складання екзамену чи заліку допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється головою циклової комісії, про що видається відповідне розпорядження.

Підставою для розпорядження є доповідна записка голови відповідної циклової комісії дисципліни (предмета), з якої здобувач освіти отримав незадовільну оцінку.

Здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість, відраховуються з Коледжу за невиконання навчального плану, якщо вони:

- a. мають академічну заборгованість із трьох, або більше дисциплін (предметів);
- b. не ліквідували академічну заборгованість в установлені терміни (до початку наступного семестру або в інший термін, визначений наказом по Коледжу);
- c. не виконали програми переддипломної практики або отримали незадовільну оцінку за невиконання програми переддипломної практики.

Перезарахування результатів раніше складених заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю здобувачам освіти, поновленим на навчання, переведеним з інших навчальних закладів вищої та фахової передвищої освіти, інших форм навчання, а також особам, які здобувають другу фахову передвищу освіту, проводиться за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни (предмета) та форм підсумкового контролю та регламентується Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у «Міжнародному фаховому коледжі моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв».

6.5. Державна атестація здобувача освіти.

Атестація здобувача освіти – це визначення фактичної відповідності рівня його освітньо-кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Атестація здобувача освіти здійснюється після завершення ним навчання в Коледжі за певною освітньо-професійною програмою. Порядок проведення Атестації здобувачів освіти визначено у «Положенні про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії КЗ СП «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв».

VII. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Мовою освітнього процесу в «Міжнародному фаховому коледжі моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв» є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках, передбачених законом.

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

7.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. В Коледжі створюються відповідні умови для

вивчення мов міжнародного спілкування (англійська). Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

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

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов створюються можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.7. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів, визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність в Коледжі. У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

ІХ. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

9.1. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

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

9.3. Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання (семестру) складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів.

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

Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів.

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

9.6. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

9.7. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

Директор Коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових

кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному отримання додаткових освітніх послуг.

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

Х. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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

Вимоги до форм та змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

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

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

ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом видання розпорядження директора Коледжу про підготовку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу».

11.2. З моменту затвердження і введення в дію наказом по Коледжу нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу» у СП «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська академія прикладних мистецтв».