



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КІЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА  
ДИЗАЙНУ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ТА ДИЗАЙНУ КНУТД»

Розглянуто  
на засіданні Педагогічної ради  
ВСП «Фаховий коледж мистецтв  
та дизайну КНУТД»  
Протокол № 5 від 28.12.2020

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор ВСП «Фаховий коледж  
мистецтв та дизайну КНУТД  
«28» 12 2020 р.  
Хмелевська Л.П. Хмелевська

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
ПІДГОТОВКИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА**

## **1 Загальні положення**

- 1.1 Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у ВСП «Фаховий коледж мистецтв та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі – Фаховий коледж) та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.
- 1.2 Освітній процес у Фаховому коледжі – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на підготовку фахових молодших бакалаврів через успішне виконання освітньо-професійної програми на рівні стандартів фахової передвищої освіти за ліцензованими та акредитованими спеціальностями.
- 1.3 Мовою освітнього процесу в Фаховому коледжі є державна мова.
- 1.4 Фаховий коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.
- 1.5 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

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

- 2.1 Освітній процес в ВСП «Фаховий коледж мистецтв та дизайну КНУТД» (далі – Фаховому коледжі) здійснюється згідно Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД).
- 2.2 Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Фахового коледжу (відділеннями, цикловими комісіями).
- 2.3 Рівень фахової передвищої освіти відповідає п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.
- 2.4 Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.
- 2.5 Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.
- 2.6 Підготовка фахових молодших бакалаврів здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою.
- 2.7 У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).
- 2.8 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальністю профілем.
- 2.9 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 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.

2.10 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

2.11 Освітньо-професійна програма містить:

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

2.12 Заклад фахової передвищої освіти на підставі відповідної освітньо-професійної програми 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, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

2.13 На основі навчального плану у визначеному Фаховим коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом про фахову передвищу освіту, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

2.14 Фаховий коледж використовує типові освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до Закону.

2.15 Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану викладачами Фахового коледжу складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом Фахового коледжу.

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

2.17 Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- змістовні модулі;
- обсяг годин аудиторних занять та самостійної роботи студента згідно тематичного плану з дисципліни;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

2.18 ВСП «Фаховий коледж мистецтв та дизайну КНУТД» надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку.

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

- 3.1 Формами здобуття фахової передвищої освіти є:
- 1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
  - 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві);
  - 3) дуальна.
- 3.2 Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.
- 3.3 Стандарти фахової передвищої освіти та Фаховий коледж можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття фахової передвищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.
- 3.4 Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами:
- 1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
  - 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
  - 3) практична підготовка;
  - 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.
- 3.5 Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:
- 1) лекція;
  - 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
  - 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
  - 4) консультація.
- 3.6 Заклад фахової передвищої освіти має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.
- 3.6.1 Лекція – основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремого або кількох змістових модулів навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Лекції проводяться для однієї або більше академічних груп студентів (програми та тематичні плани дисциплін для груп, які об'єднуються в потоки, повинні співпадати). Лекції проводяться провідними викладачами циклових комісій коледжу та спеціалістами, запрошеними для читання таких лекцій. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників в окремо відведеній час. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний головою циклової комісії до проведення пробних лекцій з участю інших викладачів ЦК. Конспекти лекцій розглядаються на засіданні циклової комісії.
- 3.6.2 Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання

лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

- 3.6.3 Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Методичні засоби для проведення практичних занять готовуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни та затверджуються на засіданні ЦК. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.
- 3.6.4 Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готовують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.
- 3.6.5 Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Форма проведення консультацій визначається викладачем. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається згідно з типовими нормами часу для планування і обліку навчальної і методичної роботи (на основі наказу МОНУ №450 від 07.08.2002р.). Графік проведення консультацій викладачем повинен бути наданий на поточний семестр в кабінеті з відповідної дисципліни.
- 3.6.6 Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахунково-графічні, графічні, творчі роботи, курсові проекти (роботи) тощо) видаються студентам в терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.
- 3.6.7 Тематика курсових проектів або робіт (далі КП (КР)) повинна відповідати змісту та завданням навчальної дисципліни та тісно пов’язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика розглядається на засіданні ЦК та затверджується головою ЦК. Методичні вказівки з курсового проектування розглядаються на засіданні ЦК та затверджуються заступником директора з навчальної роботи. На останньому курсі дозволяється виконання двох курсових робіт (проектів) в одному семестрі з метою підготовки студента до виконання розділів дипломного проекту (роботи). Курсові проекти (роботи) зберігаються в цикловій комісії протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.
- 3.6.8 Зміст дипломних проектів (в разі, якщо державна підсумкова атестація на випускному курсі проводиться шляхом захисту дипломних проектів) повинен відповідати вимогам стандартів фахової передвищої освіти. Дипломні (кваліфікаційні) проекти виконуються згідно методичних вказівок з дипломного проектування, які розглядаються на засіданні ЦК та затверджуються директором Фахового коледжу. Тематика дипломних проектів та їх завдання розглядається на засіданні ЦК та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Дипломні проекти зберігаються в архіві Фахового коледжу протягом п’яти років, потім списуються в установленому порядку. Положення про дипломне проектування затверджується Педагогічною радою Фахового коледжу.

3.6.9 Самостійна робота студента. Зміст самостійної роботи студента над засвоєнням конкретної дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача, які розглянуті на засіданні ЦК та затверджені головою ЦК. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних навчальних.

3.7 Практична підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту.

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

3.7.2 Залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвишої освіти, практика може бути: навчальна, технологічна, економічна, інших видів.

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

3.7.4 Студенти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.7.5 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвишої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

3.7.6 Практична підготовка здобувачів фахової передвишої освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

3.8 Атестація здобувачів фахової передвишої освіти.

3.8.1 Атестацію здобувачів фахової передвишої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Педагогічною радою Фахового коледжу.

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

3.8.3 Здобувачі фахової передвишої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

- 3.8.4 Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 3.8.5 Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.
- 3.8.6 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту з спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання.

#### **4 Учасники освітнього процесу**

- 4.1 Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:
- 1) особи, які навчаються в Фаховому коледжі мистецтв та дизайну КНУТД;
  - 2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють за основним місцем роботи;
  - 3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
  - 4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
  - 5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.
- 4.2 До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.
- 4.3 Коледж залучає до викладацької роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників, яких приймають на роботу відповідно до чинного законодавства.
- 4.4 Основними посадами педагогічних працівників Фахового коледжу є:
- 1) керівник (директор) Фахового коледжу;
  - 2) заступник керівника (заступник директора) Фахового коледжу;
  - 3) завідувач відділення;
  - 4) голова циклової комісії;
  - 5) викладач, старший викладач;
  - 6) методист;
  - 7) завідувач навчально-виробничої практики;
  - 8) керівник фізичного виховання;
  - 9) завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;
  - 10) майстер виробничого навчання;
  - 11) вихователь.
- 4.5 Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю. До 30 відсотків посад педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.
- 4.6 Установчими документами Фахового коледжу можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників.
- 4.7 Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи ректором КНУТД.

- 4.8 Ректор КНУТД може делегувати директору Фахового коледжу повноваження щодо прийняття та звільнення з роботи педагогічних та інших працівників структурного підрозділу.
- 4.9 Педагогічні працівники Фахового коледжу мистецтв та дизайну кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.
- 4.10 Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 4.11 Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.
- 4.12 В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних або науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до заміщення цих посад у встановленому законодавством порядку.
- 4.13 Особа у закладі фахової передвищої освіти не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

## 5 Права учасників освітнього процесу

5.1. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, мають право на:

- 1) вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) якісні освітні послуги;
- 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 5) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 6) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу фахової передвищої освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- 7) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 8) забезпечення гуртожитком (інтернатом) на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- 9) користування виробничу, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу фахової передвищої освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, вказаному законодавством;
- 10) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- 11) участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 12) участь у громадських об'єднаннях;
- 13) участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, філій, відділень, педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти, органів студентського самоврядування;
- 14) здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- 15) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- 16) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
  - 17) участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти;
  - 18) самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображене в договорі про надання освітніх послуг;
  - 19) навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
  - 20) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
  - 21) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
  - 22) збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
  - 23) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;
  - 24) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
  - 25) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
  - 26) повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
  - 27) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
  - 28) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), - перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
  - 29) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
  - 30) оскарження дій органів управління закладу фахової передвищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
  - 31) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу фахової передвищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
  - 32) інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;
  - 33) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).
- 5.2 Особи, які навчаються в Фаховому коледжі за денною або дуальною формою здобуття освіти за державним замовленням, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.
- 5.3 Особи, які навчаються в Фаховому коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначенні фізичними або юридичними особами.

- 5.4 Соціальні стипендії призначаються студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти незалежно від форми власності закладу та джерел фінансування навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 5.5 Студенти Коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти Коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.
- 5.6 Іншим студентам Фахового коледжу, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.
- 5.7 Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.
- 5.8 Здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у Фаховому коледжі за денною або дуальною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 5.9 Академічні стипендії призначаються студентам Коледжу, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів Фахового коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється Педагогічною радою у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі Фахового коледжу на виплату академічних стипендій. Кількість осіб, які отримують академічну стипендію, не може становити менше 50 відсотків фактичної чисельності студентів Фахового коледжу, які навчаються за денною та дуальною формами здобуття освіти у ньому.
- 5.10 Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 5.11 Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу.
- 5.12 Студенти Коледжу мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

## **6 Обов'язки осіб, які здобувають освіту у Фаховому коледжі мистецтв та дизайну КНУТД**

- 6.2 Особи, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти, зобов'язані:
- 1) виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;
  - 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
  - 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
  - 4) виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
  - 5) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.
- 6.3 Підставами для відрахування студента Фахового коледжу є:
- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
  - власне бажання;
  - переведення до іншого навчального закладу;

- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Фаховим коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

6.4 Особа, відрахована з Фахового коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

6.5 Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються Положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

## 7 Контрольні заходи

7.1 Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль знань та умінь студентів.

7.1.1 Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються цикловою комісією.

7.1.2 Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

7.1.3 Викладачі коледжу згідного навчального плану можуть використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни та їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

7.2 Семестровий контроль.

7.2.1 Семестровий контроль проводиться у формах, які вказані у навчальному плані підготовки за спеціальностями.

7.2.2 Формою семестрового контролю може бути екзамен, курсовий проект (робота), залік семестровий залік, семестрова атестація у вигляді підсумкової контрольної роботи (графічна, розрахункова, розрахунково-графічна тощо).

7.2.3 Екзамени, які передбачені навчальним планом, складаються студентами в період екзаменаційних сесій. Розклад екзаменів готовиться денними, заочним відділеннями та подається на затвердження заступнику директора з навчальної роботи не пізніше, як за місяць до початку сесії. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються Фаховим коледжем. З урахуванням результатів модульної перевірки знань та вмінь викладач може виставити екзаменаційну оцінку студенту до дати проведення екзамену.

7.2.4 Заліки приймаються до початку екзаменаційної сесії у поза аудиторний час. Результати складання екзаменів і заліків оцінюються за чинною шкалою і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічні заборгованості до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів зожної дисципліни: один раз викладачу, другий раз – комісії, яка створюється завідувачем відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

7.3 Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання.

7.3.1 Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти складають державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства.

7.3.2 Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне однократне проходження.

- 7.3.3 Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання у закладах фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту».
- 7.4 Державна атестація студента.
- 7.4.1 Перелік спеціальностей, за якими атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, та порядок його проведення затверджуються Кабінетом Міністрів України.

## **8 Навчальний час студента**

- 8.3 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальністю профілем.
- 8.4 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 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.
- 8.5 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.
- 8.6 Фаховий коледж на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується директором Фахового коледжу.
- 8.7 Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеніх для здійснення програми підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.
- 8.8 Допускається вільне відвідування студентами виключно лекційних занять тільки на останньому курсі. Відвідування інших видів навчальних занять, крім консультацій, є обов'язковим для студента будь-якого курсу навчання.
- 8.9 Дозвіл на вільне відвідування лекційних занять надається заступником директора з навчальної роботи на основі особистої заяви студента, довідки з місця працевлаштування (або іншої довідки, яка обґрунтовує необхідність вільного відвідування лекційних занять студентом), після узгодження заяви викладачами та з дозволу батьків (або осіб, що їх заміняють).
- 8.10 Забороняється відволікання студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходів, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
- 8.11 Допускається під час проведення практичних занять з професійно-орієнтованих дисциплін або практичного навчання участь студентів у творчій діяльності з підготовки та проведення конкурсів, чемпіонатів, фестивалів тощо відповідно до фахової підготовки.

## **9 Працевлаштування випускників**

- 9.3 Випускники Фахового коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом про фахову передвищу освіту. Фаховий коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.
- 9.4 Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Фахового коледжу права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця

роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої фахової передвищої освіти та суспільних потреб.

## 10 Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників

- 10.1 Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).
- 10.2 Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік.
- 10.3 Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються закладом фахової передвищої освіти.
- 10.4 Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 10.5 Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються закладом фахової передвищої освіти за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій (за наявності).
- 10.6 Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначеніх законодавством.
- 10.7 У випадках виробничої необхідності навчальне навантаження викладача може перевищувати нормативний обсяг (720 годин на навчальний рік).
- 10.8 Встановлення обсягу педагогічного навантаження здійснюється директором Фахового коледжу КНУТД перед початком навчального року з урахуванням категорії викладача, рівня освіти, педагогічного стажу, інших якісних показників праці викладача, з урахуванням виробничої необхідності на підставі рішення циклової комісії після розглядання заступником директора з навчальної роботи.
- 10.9 Річний обсяг педагогічного навантаження затверджується ректором КНУТД після узгодження з директором Фахового коледжу КНУТД.
- 10.10 Робочий час викладача оплачується згідно чинного законодавства та відповідно до тарифної ставки викладача.
- 10.11 Відповідно до положень системи внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу, з метою удосконалення навчально-методичної роботи керівництво Коледжу, завідувачі структурних підрозділів: денних відділень, методичного кабінету, навчальної частини, а також за дорученням керівництва – викладачі вищої категорії з педагогічним званням «викладач-методист», мають право відвідувати заняття без попередньої домовленості з попередженням не менше ніж за 10 хв. до його початку.
- 10.12 Відвідування занять іншими педагогічними працівниками коледжу здійснюється на підставі попередньо затверджених у циклових комісіях на початку навального року (семестру), графіків взаємовідвідування та проведення відкритих занять.
- 10.13 Проведення навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача, встановленого на поточний навчальний рік, здійснюється згідно навчальних планів, графіків навчального процесу та відповідно до розкладу занять.
- 10.14 Розклад занять складається на семestr, візується заступником директора з навчальної роботи, директором Фахового коледжу та затверджується ректором університету. Дотримання розкладу занять є обов'язковим. В окремих випадках, пов'язаних з об'єктивними причинами, розклад занять може корегуватися упродовж семестру. Внесення змін у розклад занять дозволяється

виключно після обговорення даного питання із заступником директора з навчальної роботи або директором Фахового коледжу.

10.15 В разі неможливості проведення аудиторних занять згідно з розкладом з таких поважних причин, як хвороба викладача, відрядження, інші форс-мажорні обставини, заняття проводяться згідно розкладу іншими викладачами циклової (предметної) комісії. Оплата годин по заміні заняття здійснюється відповідно до тарифної ставки викладача, який виходить на заміну. Голови циклових комісій зобов'язані завчасно подати інформацію до навчальної частини щодо призначення іншого викладача, який виходить на заміну.

10.16 При проведенні практичних робіт в разі відсутності викладача в однієї з підгруп з таких поважних причин, як хвороба викладача, відрядження, інші форс-мажорні обставини, допускається поєднання підгруп в одну академічну групу для проведення аудиторного заняття за розкладом одним викладачем, якщо це дозволяють умови безпеки життєдіяльності та охорони праці на занятті. Оплата годин здійснюється відповідно до тарифної ставки викладача, який проводить заняття.

## **11 Права педагогічних та науково-педагогічних працівників**

11.1 Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу мають право на:

- 1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- 2) педагогічну ініціативу;
- 3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 4) користування бібліотекою, навчальною, виробникою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом фахової передвищої освіти відповідно до законодавства;
- 5) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- 6) відзначення успіхів у професійній діяльності;
- 7) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 8) захист професійної честі та гідності;
- 9) підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- 10) одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;
- 11) отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 12) подовжену оплачувану відпустку;
- 13) участь у громадському самоврядуванні закладу фахової передвищої освіти;
- 14) індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу фахової передвищої освіти;
- 15) соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

11.2 Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

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

## **12 Обов'язки педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників закладів фахової передвищої освіти**

12.1 Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- 2) виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- 3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 4) дотримуватися академічної добродетелі та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- 5) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 7) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 8) виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколошнього природного середовища;
- 9) формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 10) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- 11) розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 12) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

12.2 Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Фахового коледжу.

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

## **13 Науково-методичне забезпечення освітнього процесу**

13.1 Науково-методичне забезпечення включає:

- стандарти фахової передвищої освіти;
- навчальні плани зі спеціальності, спеціалізації;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми всіх видів практик та наскрізної програми практичного навчання;
- підручники і навчальні посібники;
- робочі програми;
- опорні конспекти лекцій;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
  - індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
  - контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
  - питання, тести для проведення контрольних заходів з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
  - методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових проектів (робіт) і дипломних проектів (робіт);
  - комплексні контрольні завдання для перевірки залишкових знань, вмінь студентів.
- 13.2 Відповідальними за наявність і якісний рівень методичного забезпечення освітнього процесу є методисти методкабінету Фахового коледжу, голови ЦК, викладачі.
- 13.3 Загальне керівництво методичного забезпечення освітнього процесу покладено на заступника директора з навчальної роботи.

## **14 Забезпечення академічної добroчесності у сфері фахової передвищої освіти**

- 14.1 Забезпечення академічної добroчесності в системі фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.
- 14.2 Кожен учасник освітнього процесу Фахового коледжу мистецтв та дизайну КНУТД зобов'язаний дотримуватися принципів академічної добroчесності.
- 14.3 Формування академічної добroчесності здобувачів освіти є одним із завдань Фахового коледжу.
- 14.4 Директор Фахового коледжу та Педагогічна рада забезпечують дотримання принципів академічної добroчесності в Фаховому коледжі у межах своєї компетенції.
- 14.5 Порушеннями академічної добroчесності у Фаховому коледжі, крім передбачених Законом України «Про освіту», є:
- 1) несанкціонована співпраця – надання здобувачам фахової передвищої освіти допомоги педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, батьками або іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань;
  - 2) академічне шахрайство – використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення;
  - 3) необ'ективне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, їхніх творчих здобутків, а також компетентностей педагогічних (науково-педагогічних) працівників Фахового коледжу під час їх атестації або сертифікації.
- 14.6 За порушення академічної добroчесності педагогічні (науково-педагогічні) працівники Фахового коледжу можуть притягатися до такої академічної відповідальності:
- 1) відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавлення присвоєнного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
  - 2) позбавлення на строк від одного до п'яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, у журі учнівських і студентських олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
  - 3) прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного (науково-педагогічного) працівника;
  - 4) недопущення до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти строком на п'ять років.

14.7 За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- 1) зауваження;
- 2) повідомлення батькам, законним представникам;
- 3) повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;
- 4) повторне проходження державної підсумкової атестації та/або атестації здобувачів;
- 5) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми;
- 6) позбавлення академічної стипендії;
- 7) позбавлення наданих Фаховим коледжем пільг з оплати навчання;
- 8) позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на учнівських та студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;
- 9) відрахування із Фахового коледжу.

14.8 Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються Педагогічною радою Фахового коледжу.

14.9 Рішення про академічну відповідальність педагогічних (науково-педагогічних) працівників приймає Педагогічна рада Фахового коледжу або атестаційна комісія відповідного рівня.

14.10 Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти приймає педагогічний (науково-педагогічний) працівник, який виявив порушення. В інших випадках рішення може прийматися директором Фахового коледжу або Педагогічною радою за погодженням з органами студентського самоврядування.

## **15 Додаткові положення щодо організації освітнього процесу**

15.1 З метою удосконалення організації освітнього процесу та покращення результатів освітньої діяльності Фахового коледжу мистецтв та дизайну окремі пункти даного Положення допускається розглядати на засіданнях Педагогічної та Методичної рад та вносити зміни до їх змісту з урахуванням потреб часу.