

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий коледж
Львівського національного університету імені Івана Франка»

Розглянуто та затверджено
Вченою радою Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол № 6 від 06.06.2021 р.)

Введено в дію наказом ректора
Ректор В. П. Мельник



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА»

Погоджено на засіданні
Педагогічної ради ВСП «Педагогічний
фаховий коледж Львівського національного
університету імені Івана Франка»
Протокол № 6 від 07.06 2021 р.

Положення про організацію освітнього процесу (далі - **Положення**) у Відокремленому структурному підрозділі «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – **Коледж**)» розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету та інших нормативно-правових актів України.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення є основним нормативно-правовим актом, який регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Коледжі відповідно до стандартів фахової передвищої та вищої освіти.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1.2.1. *Академічна заборгованість* виникає у разі, коли:

упродовж навчального семестру до початку поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом, здобувач фахової передвищої та вищої освіти з навчального предмета (дисципліни), передбаченого навчальним планом, набрав менше балів, ніж визначена межа незадовільного навчання. Межу незадовільного навчання в Коледжі визначають Педагогічна рада Коледжу;

під час семестрового контролю з навчального предмета (дисципліни), передбаченого навчальним планом, здобувач фахової передвищої та вищої освіти отримав менше балів, ніж визначена межа незадовільного навчання.

1.2.2. *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система* (далі - **ЄКТС**) – система трансферу та накопичення кредитів, яку використовують у Європейському просторі фахової передвищої та вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяння академічній мобільності здобувачів фахової передвищої та вищої освіти. Система ґрунтується на встановленні навчального навантаження здобувача фахової передвищої та вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

1.2.3. *Кредит ЄКТС* - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої та вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.2.4. *Освітній процес в Коледжі* - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої та вищої освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються.

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

1.2.6. *Спеціальність* - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

1.2.7. *Спеціалізація* - складова спеціальності, що визначена Коледжем та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти.

1.3. Освітню діяльність в Коледжі спрямовано на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування освіченої, гармонійно-розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, у галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки, зорієнтовано на розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, організовано з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання у здобутті якісної освіти.

1.4. *Принципами освітньої діяльності є:*

людиноцентризм; верховенство права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; розвиток інклюзивного освітнього середовища; науковий характер освіти; інтеграція з ринком праці; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; академічна доброчесність; академічна свобода; гуманізм; демократизм; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його

історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невторчання політичних партій в освітній процес; невторчання релігійних організацій в освітній процес; різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.5. Освітній процес забезпечують структурні підрозділи Коледжу: відділення, циклові комісії, бібліотеки. Для здійснення освітнього процесу за рішенням Педагогічної Ради Коледжу згідно з чинним законодавством можуть створювати навчальні комплекси, центри та інші спеціалізовані навчальні підрозділи. Діяльність структурних підрозділів регламентують Положення, затверджені у встановленому порядку.

1.6. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є: науково-педагогічні та педагогічні працівники; здобувачі фахової передвищої та вищої освіти; фахівці-практики, які залучені до освітнього процесу за освітньо-професійними програмами; інші працівники. До освітнього процесу в Коледжі можуть бути залучені роботодавці.

Здобувач фахової передвищої освіти - особа, яка навчається в Коледжі на певному рівні фахової передвищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. Здобувачем фахової передвищої освіти є студент.

Здобувач вищої освіти - особа, яка навчається в Коледжі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. Здобувачем вищої освіти є студент.

1.7. Зміст освіти визначає освітня програма підготовки, яка складається з нормативної та вибіркової частин.

1.8. Здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі передбачає успішне виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми, що є підставою для присудження відповідного освітньо-професійного ступеня: «фаховий молодший бакалавр».

Здобуття вищої освіти в Коледжі передбачає успішне виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми, що є підставою для присудження відповідного освітнього ступеня бакалавр».

Нормативні терміни навчання в Коледжі за освітніми ступенями «фаховий молодший бакалавр», «бакалавр» визначає програма підготовки фахівця відповідного профілю.

1.9. Педагогічна Рада Коледжу ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу.

2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ В КОЛЕДЖІ

2.1. Підготовка фахівців з фахової передвищої та вищою освітою в Коледжі здійснюється за відповідними освітніми та освітньо-професійними програмами на таких рівнях фахової передвищої та вищої освіти:

рівень фахової передвищої освіти;
перший (бакалаврський) рівень.

2.2. Здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти: фаховий молодший бакалавр;

2.3. *Фаховий молодший бакалавр* - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається у фаховій передвищій освіті і присуджується Коледжем у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС.

2.4. *Бакалавр* - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Коледжем у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС.

3. НОРМАТИВНА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Організацію освітнього процесу в Університеті здійснюють відповідно до чинного законодавства України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої та вищої освіти.

3.2. Програми підготовки фахівців певних ступенів повинні відповідати стандартам фахової передвищої та вищої освіти та стандартам освітньої діяльності.

Коледж розробляє:

- освітні (освітньо-професійні) програми підготовки;
- перелік спеціалізацій за спеціальностями;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін.

Перелік спеціалізацій у межах ліцензованої спеціальності визначає Вчена Рада Університету.

Назви спеціалізацій за спеціальностями відображають відмінності у засобах, умовах та результатах діяльності в межах спеціальності. Рішення про запровадження підготовки фахівців за певною спеціалізацією відповідної спеціальності приймає Вчена Рада Університету за поданням Коледжу.

3.3. Коледж на підставі освітньої (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 та підсумкового контролю.

Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Кредити ЄКТС встановлюють для таких видів робіт: лекції, семінари, лабораторні, практичні заняття, самостійна робота, практики, виконання курсової і кваліфікаційної (дипломної) роботи та інші види діяльності, пов'язані з оцінюванням

3.4. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньої програми підготовки. Його ухвалює Педагогічна рада Коледжу згідно з делегованими Вченою Радою Університету повноваженнями та затверджує Ректор. Підпис Ректора скріплюється печаткою Університету.

3.5. Навчальний план складається з двох частин: переліку нормативних та вибіркового дисциплін.

Нормативна частина є гарантованим мінімумом відповідного освітнього рівня. Обсяг нормативних навчальних дисциплін повинен відповідати стандарту фахової передвищої та вищої освіти в освітній (освітньо-професійній) програмі.

Вибіркову частину змісту освіти визначають вибіркові навчальні дисципліни (спеціалізації) та дисципліни вільного вибору студента.

3.6. *Вибіркові навчальні дисципліни* (спеціалізації) запроваджуються, як правило, у формі спеціальних навчальних курсів для поглиблення загальноосвітньої, фундаментальної та фахової (теоретичної і практичної) підготовки. Вибіркові навчальні дисципліни (спеціалізації) затверджує Педагогічна рада Коледжу.

Запис на вибіркові навчальні дисципліни (спеціалізації) організовує дирекція коледжу.

3.7. *Дисципліни вільного вибору студента* орієнтовані на забезпечення його освітніх і культурних потреб. Вибір цих дисциплін студент здійснює індивідуально, з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності. Мінімальна кількість студентів для дисципліни вільного вибору - 25 осіб (крім випадків, якщо на спеціальності (спеціалізації) навчається менша кількість осіб), максимальна кількість студентів - 100 осіб.

Процедуру запису на дисципліни вільного вибору студента визначає відповідне положення.

3.8. Студенти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш, як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для рівня вищої освіти та не менше 10% фахової передвищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни за погодженням з дирекцією Коледжу.

3.9. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Робочий навчальний план - це нормативний документ, який складає коледж на поточний

навчальний рік відповідно до навчального плану, де конкретизує форми проведення навчальних занять, їх обсяг, форми і засоби проведення поточного та підсумкового контролю за семестрами, закріплення навчальних дисциплін за певними цикловими комісіями.

Робочий навчальний план затверджує проректор Університету.

3.10. Для забезпечення організації освітнього процесу і проведення підсумкового контролю у Коледжі, за погодженням з цикловими комісіями, складають на кожний семестр відповідно до робочих навчальних планів розклад занять та екзаменів.

Навчально-методичний відділ візує розклади та подає на затвердження проректору.

Розклад занять доводять до відома викладачів та студентів не пізніше, ніж за 10 днів до початку кожного семестру, а екзаменів - за місяць до початку екзаменаційної сесії. Завантаження аудиторного та лабораторного фондів контролює навчально-методичний відділ.

3.11. Місце та значення навчальної дисципліни, її загальний зміст і вимоги до знань і вмінь визначає *навчальна програма дисципліни*.

Навчальні програми нормативних і вибіркових дисциплін є складовою освітньої програми, які розробляють циклові комісії і затверджує Педагогічна рада Коледжу.

Опис навчальних дисциплін повинен бути розміщений на сайті Коледжу.

Для кожної дисципліни на основі навчальних програм, навчального плану спеціальності складають робочу навчальну програму.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає види та засоби поточного і підсумкового контролю, інформаційно-методичне забезпечення дисципліни. Робочу навчальну програму нормативної дисципліни розробляє відповідна циклова комісія, ухвалює Педагогічна рада і затверджує директор Коледжу, за потребою, але не рідше, ніж раз на 3 роки. Робочу навчальну програму вибіркової дисципліни розробляє відповідна циклова комісія, ухвалює Педагогічна рада і затверджує директор Коледжу, за потребою, але не рідше, ніж раз на 2 роки.

3.12. Навчальні плани та програми дисциплін, інша навчально-методична документація коледжу і циклової комісії є інтелектуальною власністю Коледжу, яку можна використовувати лише з дозволу Коледжу.

3.13. Навчання студента здійснюють за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план студента становить сукупність всіх нормативних дисциплін та навчальних дисциплін, які обрав студент.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1. Навчання в Коледжі здійснюють за такими формами:

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

Очна (денна) форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Основною формою здобуття певного ступеня є денна форма навчання. Організацію освітнього процесу на денній формі навчання Коледж забезпечує згідно зі стандартами фахової передвищої та вищої освіти і цим Положенням.

Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів фахової передвищої освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

Організацію освітнього процесу на заочній формі навчання здійснює Коледж згідно зі стандартами фахової передвищої та вищої освіти, цим Положенням і Положенням про навчання студентів без відриву від виробництва з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Переведення з однієї форми навчання на іншу здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

Терміни навчання за відповідними формами визначають освітні програми підготовки фахівців відповідного ступеня.

4.2. Перелік галузей знань і спеціальностей із зазначенням форми навчання й ліцензованого обсягу студентів визначає ліцензія Коледжу.

4.3. Прийом на всі форми навчання в Коледжі здійснює Приймальна комісія відповідно до

Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої та вищої освіти України та Правил прийому до Університету у відповідному році.

4.4. Освітній процес здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

4.5. Основними видами навчальних занять є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

Лекція є основним видом проведення навчальних занять в Коледжі.

Тематику лекцій визначає робоча навчальна програма дисципліни.

Лекції читають науково-педагогічні (педагогічні) працівники, як правило, професори, доценти, асистенти (кандидати наук), старші викладачі, а також провідні наукові працівники та спеціалісти, запрошені для читання лекцій.

Лекції проводять у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї академічної групи студентів або потоків. Лекційні потоки можуть бути сформовані зі студентів певного курсу для читання однакових дисциплін з однаковою кількістю годин на різних спеціальностях.

Лектор зобов'язаний до початку навчального року подати на кафедру (циклову комісію) для кожної дисципліни, яку він читає, навчально-методичний комплекс, до якого входить:

- навчальні програми;
- робочі програми з урахуванням годин для самостійної роботи з темами, які відповідають їх формуванню в освітній програмі;
- семестрові плани;
- пакети контрольних завдань;
- критерії оцінювання якості знань студентів, що відповідають загальноуніверситетській шкалі оцінювання;
- завдання для самостійної роботи;
- перелік навчально-методичної літератури тощо.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу.

Для проведення лабораторних занять академічну групу поділяють на дві підгрупи, що зазначають у робочих навчальних планах. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін і безпеки життєдіяльності та відповідно до рішення Педагогічної ради Коледжу, допускається поділ академічної групи на підгрупи з меншою чисельністю студентів.

Теми лабораторних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Для проведення лабораторних занять використовують відповідні методичні матеріали. Заміну лабораторних занять іншими видами навчальних занять заборонено.

Лабораторне заняття включає перевірку підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту та його захист. Виконання лабораторної роботи оцінює викладач. Оцінки за виконання лабораторних робіт враховують при виставленні підсумкової семестрової оцінки.

Практичне заняття проводять зі студентами академічної групи. З окремих навчальних дисциплін, враховуючи особливості їх вивчення та вимоги безпеки життєдіяльності, допускають поділ академічної групи на підгрупи.

Практичні заняття проводять в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Викладач, який проводить практичні заняття, за узгодженням з лектором розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних задач, контрольні завдання (тести) тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь і навиків, постановку загальної проблеми (завдання) та її обговорення за участю студентів, розв'язання задач, контрольних завдань.

Оцінки, які одержав студент на практичних заняттях, вносять у журнали обліку результатів міжсесійного контролю навчальної роботи студентів та враховують при визначенні підсумкової оцінки з дисципліни.

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

Перелік тем семінарських занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи студентів, активність у дискусії, підготовлені реферати, уміння формулювати та аргументувати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у журнали обліку результатів міжсесійного контролю навчальної роботи студентів і враховують при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Консультація - вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час підготовки до семестрових екзаменів, державних екзаменів проводять передекзаменаційні консультації.

Протягом семестру консультації проводять відповідно до затвердженого графіка.

Індивідуальні завдання з дисципліни (реферати, розрахункові, графічні, контрольні роботи, курсові, кваліфікаційні (дипломні) роботи та ін.) сприяють поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Терміни видачі, виконання і захисту різних видів індивідуальних завдань визначає графік, що розробляє відповідна циклова комісія на кожний семестр.

Наявність позитивних оцінок за індивідуальні завдання є необхідною умовою допуску до семестрового контролю з цієї дисципліни.

Реферати - це індивідуальні завдання, які рекомендують для теоретичних курсів гуманітарних та соціально-економічних дисциплін. Години на виконання реферату з дисципліни передбачають у робочій програмі навчальної дисципліни за рахунок годин самостійної роботи студента.

Контрольні роботи - це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

На виконання кожної з цих робіт у робочій програмі навчальної дисципліни передбачають години для самостійної роботи.

Курсова робота - це індивідуальне завдання, яке виконують з метою поглиблення та узагальнення знань для вирішення конкретного фахового завдання науково-дослідницького характеру. Курсову роботу студент розробляє самостійно під керівництвом викладача на основі набутих з даної та суміжних дисциплін навичок та умінь.

Тематика курсових робіт повинна відповідати практичним потребам конкретного фаху, її обговорюють і затверджують на засіданні циклової комісії.

В Коледжі виконують не більше однієї курсової роботи протягом навчального року, як правило, починаючи з другого курсу. Студент вибирає тему курсової роботи із запропонованого цикловою комісією переліку або пропонує власну тему.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводять у методичних вказівках, які розробляють відповідні циклові комісії.

Захист курсової роботи проводять на відкритому засіданні комісії у складі не менше трьох викладачів кафедри (циклової комісії), у тому числі керівника курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюють за 100-бальною шкалою Коледжу, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, має академічну заборгованість. При отриманні оцінки «незадовільно» студент за рішенням відповідної циклової комісії виконує курсову роботу на іншу тему або доопрацьовує попередню роботу в термін, визначений директором коледжу, але не пізніше, ніж до початку наступного семестру.

Результати захисту курсових робіт обговорюють на засіданні Педагогічної ради. Курсові роботи зберігають у цикловій комісії протягом трьох років, а потім знищують у встановленому порядку.

Курсові та дипломні роботи виконують на завершальному етапі навчання студентів.

В Коледжі можуть виконувати такі види курсових (дипломних) робіт відповідно до вимог освітньої програми:

- курсова робота – для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;
- дипломна (бакалаврська) - для ступеня «бакалавр».

Порядок підготовки та захисту курсових (дипломних) робіт визначає Положення про екзаменаційну комісію в Коледжі, яке затверджує Педагогічна Рада Коледжу. Зберігання та знищення кваліфікаційних робіт здійснюють відповідно до чинних нормативних вимог.

4.6. Самостійна робота є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від обов'язкових навчальних занять час.

Самостійна робота студента в Коледжі включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

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

Підходи щодо визначення співвідношення обсягу аудиторного часу та самостійної роботи студентів визначаються специфікою конкретної дисципліни, її приналежності до відповідного блоку дисциплін навчального плану.

4.7. *Практична підготовка* студентів в Коледжі є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття відповідного ступеня і має на меті набуття професійних навичок і вмінь.

Обсяг практичної підготовки становить не менше 9 кредитів для кожного ступеня.

Метою практики є оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень

під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах.

Вимогами освітньої програми конкретної спеціальності можуть бути передбачені такі види практики:

- навчально-ознайомлювальна;
- навчальна;
- педагогічна;
- виробнича.

Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни проведення визначають навчальні та робочі навчальні плани.

Порядок планування, організацію та контроль за практичною підготовкою студентів визначає Положення про проведення практик студентів Коледжу.

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний час здобувача фахової передвищої та вищої освіти визначають кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання освітньої програми за відповідним освітнім рівнем.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є академічна година, навчальні аудиторні заняття, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу.

Навчальне аудиторне заняття (пара) триває дві академічні години без перерви (80 хв.) та проводиться згідно із розкладом.

Навчальний день - це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 8 академічних годин, що передбачає навчальні аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття). Зміни тривалості навчального дня студента затверджують ухвалою Педагогічної Ради Коледжу.

Навчальні дні та їх кількість визначає річний графік навчального процесу, який складають на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у встановленому порядку.

Навчальний тиждень - це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 40 академічних годин. Навчальний тиждень, як правило, складається з 5 навчальних днів.

Навчальний семестр - це складова навчального часу студента, яку закінчують семестровим контролем. Тривалість семестру та форму семестрового контролю визначає навчальний план (осінній та весняний) складаються із 18 та 17 навчальних тижнів для фахового молодшого бакалавра та 16 навчальних тижнів для бакалавра.

Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість навчального курсу включає час навчальних семестрів, семестрового контролю та канікул.

Обсяг тижневого аудиторного навантаження студентів денної форми навчання за освітніми програмами «фахового молодшого бакалавра», «бакалавр» визначений наказом Ректора Університету.

Максимальний навчальний час загальної підготовки не враховує час, передбачений на атестацію

студента, і складається з навчального часу, передбаченого на засвоєння нормативної та вибіркової частин.

Після осіннього та весняного навчальних семестрів здобувачам фахової передвищої та вищої освіти надають в Університеті канікули. Сумарна тривалість канікул протягом навчального року, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання здобувача фахової передвищої та вищої освіти на кожному курсі (році) навчання оформляють відповідними наказами.

6. ПЛАНУВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників Коледжу включає час виконання навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, інших трудових обов'язків і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час педагогічних працівників Коледжу включає час виконання навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

6.2. Загальний обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників в облікових годинах становить їх навчальне навантаження, яке визначають у межах мінімального та максимального для професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів з урахуванням виконання методичної, наукової та організаційної роботи.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника Коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

Не можна планувати викладачеві більше п'яти дисциплін на навчальний рік.

6.3. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників відповідно до їхньої посади, встановлює циклова комісія.

Підставою для планування навчального навантаження викладача є дані для розрахунку обсягу навчальної роботи (робочі навчальні плани, очікуваний контингент груп як денної, так і заочної форм навчання), яку дирекція подає на циклові комісії, що забезпечують викладання відповідних дисциплін.

Чисельність академічної групи для освітньо-професійної програми бакалавра та фахового молодшого бакалавра становить 25-30 студентів, а для проведення спеціалізації не повинна бути меншою 12 студентів.

Педагогічна Рада Коледжу, на підставі розрахунку педагогічного навантаження та проекту контингенту студентів, щорічно затверджує розподіл штатів науково-педагогічних працівників на навчальний рік по відділеннях і коледжу. Розподіл ставок науково-педагогічних працівників циклової комісії затверджує Педагогічна рада Коледжу.

6.4. Графік робочого часу науково-педагогічного і педагогічного працівника визначає розклад аудиторних навчальних занять і консультацій, розклад або графік контрольних заходів та інших видів робіт. Науково-педагогічний та педагогічний працівник зобов'язані дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

6.5. Навчальну, методичну, наукову та організаційну роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Коледжу відображають в індивідуальному плані роботи викладача протягом навчального року із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Переліки зазначених основних видів робіт мають орієнтовний характер, і за рішенням циклової комісії можна доповнювати іншими видами робіт.

Індивідуальні плани, у яких відображено загальний обсяг педагогічного навантаження, складають усі викладачі, розглядають на засіданні кафедри (циклової комісії) й підписує голова циклової комісії.

При розгляді індивідуальних планів роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників голова циклової комісії повинен враховувати особливості кожного виду роботи та забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного викладача.

Зміни в індивідуальний план роботи викладача протягом навчального року вносять на підставі рішення циклової комісії за згодою науково-педагогічного чи педагогічного працівника.

Хід виконання індивідуальних планів періодично обговорюють на засіданнях циклової комісії з оцінкою якості виконання кожного виду робіт.

Після завершення навчального року в індивідуальному плані роботи викладача роблять відмітки

про всі види фактично виконаної роботи.

6.6. Звіт про виконання річного навчального навантаження науково-педагогічні та педагогічні працівники подають у навчально-методичний відділ Коледжу до 1 липня поточного року.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПЛАНУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

7.1. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок здобувача фахової передвищої та вищої освіти вимогам нормативних документів у сфері фахової передвищої та вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

7.2. В освітньому процесі використовують такі види контролю: поточний та підсумковий (семестровий).

Поточний контроль, що здійснюють під час проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з певних розділів навчальної програми, а також виконання індивідуальних завдань (тест, написання есе, розв'язання задач, усна відповідь тощо).

Систему оцінювання рівня знань за видами робіт при поточному контролі визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять визначає відповідна циклова комісія.

Підсумковий (семестровий) контроль здійснюють з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньому рівні або на окремих його етапах. Семестровий контроль проводять з усіх навчальних дисциплін, які внесені в навчальний план, у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку. Терміни проведення семестрового контролю визначені навчальним планом та графіком навчального процесу.

Підсумковий контроль включає перевірку засвоєння навчального матеріалу дисципліни, як при проведенні аудиторних занять, так і в процесі самостійної роботи.

Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри і є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни.

7.3. Студент може отримати заохочувальні бали за призові місця у Всеукраїнських і Міжнародних олімпіадах та конкурсах наукових робіт, наукові публікації, участь у наукових конференціях, роботі студентських наукових гуртків тощо, у порядку, визначеному рішенням Педагогічної ради Коледжу. Такі бали додають до загальної оцінки за навчальну дисципліну. Одне і те ж досягнення не може бути підставою одержання заохочувального та додаткового бала, визначеного Додатком №2 Правил призначення академічних стипендій у Відокремленому структурному підрозділі «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка».

7.4. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, захисту практики, курсової роботи), якщо він виконав всі види робіт, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, набравши не менше балів, ніж визначена Педагогічною радою коледжу межа незадовільного навчання.

Терміни проведення екзаменаційної сесії визначають у наказі Ректора.

7.5. Студентам, які внаслідок тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, не склали семестровий контроль у строк, визначений навчальним планом, наказом Директора встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості. Такий строк становить, як правило, не більш як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності, але не довше ніж до початку третього тижня наступного навчального семестру. В іншому випадку таким студентам може бути надана академічна відпустка.

7.6. Студентам, які отримали під час семестрового контролю не більше трьох незадовільних оцінок, дозволяють ліквідувати академічну заборгованість. Строк ліквідації академічної заборгованості для таких осіб встановлюється не пізніше ніж початок наступного навчального семестру згідно з навчальним планом за відповідною спеціальністю. У разі коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована, студент підлягає відрахуванню, крім випадків передбачених у розділі 8 Положення.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється через повторне складання екзаменів і заліків не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яку створює

директор коледжу і до складу якої обов'язково входить лектор.

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

7.7. Семестровий екзамен проводять з навчальних дисциплін зі значним обсягом теоретичного матеріалу, для засвоєння якого, як правило, передбачено проведення практичних, лабораторних або семінарських занять. Метою семестрового екзамену є оцінювання знань студента у повному обсязі навчального матеріалу за семестр.

Семестровий екзамен як форма підсумкового контролю є обов'язковим для всіх студентів.

7.8. Семестровий диференційований залік полягає в оцінці засвоєння навчального матеріалу з певної дисципліни, як правило, на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

7.9. Семестровий залік полягає в оцінці засвоєння навчального матеріалу з дисципліни на підставі результатів виконання усіх видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях (тестування, поточного опитування та виконання індивідуальних завдань) протягом семестру.

Семестровий залік планується при відсутності екзамену з навчальної дисципліни і проводиться до початку терміну екзаменаційної сесії через виставлення оцінки за результатами поточної успішності і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

7.10. Викладачі, які забезпечують освітній процес, упродовж перших двох тижнів кожного семестру зобов'язані ознайомити студентів із критеріями оцінювання та іншими положеннями, що стосуються реалізації ЄКТС в організації освітнього процесу.

7.11. Результати складання семестрового контролю у вигляді семестрових екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за шкалою ЄКТС, національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та 100-бальною шкалою Університету, а семестрових заліків - за шкалою ЄКТС, національною двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») та 100-бальною шкалою Університету, і вносять у відомість обліку успішності, залікову книжку та особову картку студента.

Оцінка ЄКТС	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		
		Екзамен, диференційований залік		Залік
A	90-100	5	відмінно	зараховано
B	81-89		4	
C	71-80	добре		
D	61-70	3	задовільно	
E	51-60		достатньо	
FX	21-50	2	незадовільно	не зараховано
F	0-20	2	незадовільно	не зараховано

Оцінки незадовільно та не зараховано у залікову книжку не вносяться.

7.12. Максимальна кількість балів при оцінюванні знань студента з навчальної дисципліни, що завершується екзаменом, диференційованим заліком становить: за поточну успішність - 50 балів, за екзамен, диференційований залік - 50 балів; з дисципліни, що завершується заліком, поточна успішність становить - 100 балів.

7.13. Максимальна кількість балів, яка встановлюється для видів контролю, а також відповідність оцінок FX та F у шкалі ЄКТС, у балах та національній шкалі може бути змінена Педагогічною радою коледжу.

Шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, диференційованих залікових оцінок, захистів звітів практики, захистів курсових робіт тощо. Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок студентів та іншої академічної документації.

Порядок оцінювання навчальних досягнень студентів відповідно до ЄКТС в Коледжі визначає Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів Коледжу.

7.14. Рівні контролю за якістю освіти поділяють на: самоконтроль, коледжівський, директорський, ректорський.

7.15. Самоконтроль передбачає самооцінку студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, модуля, теми).

7.16. Коледжівський контроль здійснюють науково-педагогічні працівники, які викладають

дисципліну з метою оцінки рівня підготовки студентів з цієї дисципліни на різних етапах її вивчення і проводять у вигляді поточного та семестрового контролю.

7.17. Директорський та ректорський контроль призначені для перевірки якості навчального процесу через проведення замірів залишкових знань студентів.

Порядок проведення замірів залишкових знань студентів визначає Положення про заміри залишкових знань студентів Університету.

8. ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ОКРЕМИХ ДИСЦИПЛІН

8.1. *Повторне вивчення окремих дисциплін* - це повторне проходження студентом навчальної дисципліни за семестр (II та III), навчальну програму якої студент не виконав у повному обсязі.

8.2. Студент має право повторно вивчати не більше трьох навчальних дисциплін, з яких він одержав академічну заборгованість, та/або така академічна заборгованість не була ліквідована до початку наступного семестру.

8.3. Надання студенту права на повторне вивчення окремих дисциплін здійснюється через навчання (переведення на навчання) на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

8.4. Студент, який бажає пройти повторний курс вивчення окремих дисциплін, подає дирекції коледжу відповідну заяву.

За результатами розгляду заяви директор готує подання на ім'я Ректора про можливість повторного вивчення окремих дисциплін заявника або надає мотивовану відмову у повторному вивченні.

У випадку позитивного рішення, студент зобов'язаний укласти угоду про додаткові освітні послуги та здійснити повну оплату за такий вид додаткових освітніх послуг згідно з укладеною угодою.

8.5. Надання студенту права на повторне вивчення окремих дисциплін оформляється наказом Ректора, проект якого готує деканат (дирекція коледжу) на підставі заяви студента, подання директора та квитанції про оплату.

8.6. Форми організації повторного вивчення окремих дисциплін визначають відповідні циклові комісії, зокрема через методичне забезпечення самостійної роботи студента та проведення консультацій.

8.7. Повторне вивчення окремих дисциплін розпочинається не пізніше третього тижня весняного семестру.

Підсумковий контроль з дисциплін, які повторно вивчає здобувач фахової передвищої та вищої освіти, проводять до початку семестрового контролю за результатами весняного семестру.

9. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. *Атестація* - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої та вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів фахової передвищої та вищої освіти.

9.2. Атестацію осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, бакалавра здійснює екзаменаційна комісія (далі - ЕК), до складу якої можуть бути включені представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Вченою Радою Університету.

9.3. Нормативні форми атестації (захист кваліфікаційної (дипломної) роботи, державний екзамен тощо) визначає навчальний план згідно з вимогами відповідної освітньої програми.

9.4. Екзаменаційну комісію створюють щорічно для однієї або кількох споріднених спеціальностей. ЕК діє протягом календарного року в установленому порядку.

9.5. Атестацію проводять у формі захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи та/або державних екзаменів згідно з вимогами відповідної освітньої програми.

Державний екзамен проводять у формі іспиту з окремих дисциплін або комплексного іспиту з декількох дисциплін в обсязі діючих навчальних програм.

Дипломна (бакалаврська) робота - це індивідуальне завдання науково-дослідницького творчого характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань.

9.6. Здобувачеві фахової передвищої та вищої освіти, який успішно склав державні екзамени, захистив кваліфікаційну (дипломну) роботу відповідно до вимог освітньої програми підготовки,

рішенням ЕК присвоюють відповідний ступінь, кваліфікацію і видають документ про освіту.

9.7. Студентові, який склав державні экзамен з оцінками «відмінно», захистив кваліфікаційну (дипломну) роботу з оцінкою «відмінно», склав на «відмінно» не менше як 75% экзаменів і диференційованих заліків, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань отримав оцінки «добре» а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджено рекомендацією циклової комісії, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

9.8. Студент, який отримав незадовільні оцінки на державних экзаменах або не захистив дипломну роботу, допускається до повторного складання державних экзаменів чи захисту дипломної роботи протягом трьох років після закінчення Коледжу.

Повторно складають тільки ті державні экзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка без урахування змін у навчальних планах.

9.9. Порядок планування, організації, проведення та контролю атестації, її форми та зміст визначає Положення про экзаменаційну комісію в Коледжі.

10. ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

10.1. Підставами для відрахування здобувача фахової передвищої та вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання особи, яка навчається;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

10.2. Підставами для відрахування студента за невиконання навчального плану в разі невиконання вимог освітньої програми є:

- невідвідування обов'язкових занять без поважних причин,
- академічна неуспішність (не складено іспити та заліки впродовж однієї сесії);
- одержання незадовільної оцінки на державному экзамені, захисті дипломної чи іншої випускної роботи;
- неявка на державний экзамен або на захист дипломної, магістерської чи іншої випускної роботи в період Экзаменаційної комісії.

10.3. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

10.4. Порушення здобувачем фахової передвищої та вищої освіти вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями, може бути підставою для відрахування після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Університету, затвердженими відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Закону України «Про фахову передвищу освіту».

10.5. Відрахування з Коледжу здобувачів фахової передвищої та вищої освіти здійснюється за погодженням зі Студентською радою коледжу та студентів.

10.6. Здобувач фахової передвищої та вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

10.7. Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

Перезарахування дисциплін (кредитів, результатів навчання) та ліквідації академічної різниці особами, які поновлюються на навчання відбувається у порядку, встановленому Педагогічною радою Коледжу.

10.8. Студенти, які навчаються в Коледжі за кошти фізичних (юридичних) осіб мають право

на переведення на навчання за державним замовленням у порядку, визначеному відповідним положенням.

10.9. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення на навчання здобувачів фахової передвищої та вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

10.10. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Коледжі, а також надання їм академічної відпустки здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету та положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.