


ДЕПАРТАМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»**  
**ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ

«Херсонський фаховий коледж  
культури і мистецтв» ХОР

 **Наталія ФЕДОТОВА**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У**  
**КЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І**  
**МИСТЕЦТВ»**  
**ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Розглянуто і схвалено  
Педагогічною радою  
КЗ «Херсонський фаховий коледж  
культури і мистецтв» ХОР  
Протокол № 1 від «29» серпня  
2023 р.

м. Херсон

## **I. Загальні положення**

**1.1.** «Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради» розроблене відповідно до частини другої статті 45, частини шостої статті 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту» на підставі «Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти» (наказ Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510), є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, регулює організацію освітнього процесу студентів у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР і затверджується колегіальним органом управління КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР ( далі - педагогічною радою).

**1.2.** Основним видом діяльності КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради (далі - Коледж) є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

**1.3.** Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, стандартів освітньої діяльності, Типового положення про організацію освітнього процесу, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510, інших нормативно-правових актів з питань освіти та культури, Статуту КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР, установчих документів, внутрішніх положень, інструкцій, наказів, розпоряджень, якими регулюється освітній процес у Коледжі та забезпечується дієвість системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

**1.4.** КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Він також відповідно до Ліцензії № 340207 від 09.11.2007 Управління освіти і науки Херсонської обласної державної адміністрації забезпечує здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти.

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту" та стандартів фахової передвищої освіти.

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту" та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

**1.5.** Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі - здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

**1.6.** Підготовка здобувачів освіти в Коледжі здійснюється за освітньо-професійними програмами зі спеціальностей 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво», 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

**1.7.** Практична підготовка здобувачів освіти в Коледжі здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510. Регламентується «Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР» <https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/Polozhennya-pro-provedennya-vyrobnychoyi-praktyky.pdf>

**1.8.** Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами заочною, заочною та дуальною формою здобуття освіти в Коледжі визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321. Регламентується «Положенням про порядок організації інклюзивного навчання в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

## **II. Загальні засади організації освітнього процесу**

**2.1.** Метою освітнього процесу в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

**2.2.** Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу мистецьку освіту;
- задоволення потреб суспільства у фахівцях галузі знань 02 «Культура і мистецтво», зокрема для роботи у творчих колективах, закладах культури, мистецьких школах;

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

**2.3.** Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Коледж, органів управління коледжем та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій;
- забезпечення творчої самореалізації та самовираження учасників освітнього процесу.

### **III. Форми здобуття фахової передвищої освіти**

**3.1.** Формами здобуття фахової передвищої освіти процесу в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);
- 2) індивідуальна (екстернатна).

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

У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти, мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби (відповідно до абзацу другого частини статті 23 в редакції Законів № 2745-VIII від 06.06.2019, № 2196-IX від 14.04.2022 «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»), тощо.

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

**3.3.** Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць. Регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу на заочній формі навчання у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

<https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitogo-protsesu-ZFN.pdf>

**3.4.** Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Для забезпечення дистанційного навчання відповідно по методичних цілей обираються відповідні веб-ресурси, студентам надаються чіткі рекомендації щодо їх використання, форм викладання матеріалу, особливостей контролю тощо.

Серед основних форм онлайн-комунікацій - відеоконференція, форум, чат. Для дистанційного навчання можуть використовуватись такі платформи: Google Classroom, Zoom, Google Meet. Для обміну миттєвими повідомленнями використовуються соціальні мережі на кшталт Viber, Telegram, Messenger тощо. Дистанційне навчання може здійснюватись у двох режимах: синхронному (пріоритетно) та асинхронному. Регламентується

«Положенням про дистанційне навчання у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР». <https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitogo-protsesuZFN.pdf>

**3.5.** Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітньо-професійна програма повністю засвоюється здобувачем самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти може застосовуватись лише для акредитованих освітньо-професійних програм. Тривалість навчання за екстернатною формою здобуття освіти визначається індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

**3.6.** Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

**3.7.** Форми здобуття фахової передвищої освіти в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР можуть поєднуватися.

**3.8.** Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається «Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради».

<https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/04/Polozh-pro-perezarahuvannya.pdf>

#### **IV. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти**

**4.1.** Освітній процес у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР 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.

**4.2.** Основними видами навчальних занять у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР є:

- 1) лекція;
- 2) практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Кількість здобувачів на заняттях в Коледжі регулюється відповідно до наказу № 686 від 18 червня 2021 року «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

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

**4.4.** Індивідуальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття проводяться за окремим розкладом, який затверджується заступником з навчально-виховної роботи. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми і методи проведення, форми і методи поточного й підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються навчальним планом, робочою навчальною програмою дисципліни. Проводяться індивідуальні заняття в аудиторіях Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання. При дистанційному навчанні в онлайн режимі з використанням відповідних веб-ресурсів.

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

Лекційні заняття можуть проводитися провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Лектор зобов'язаний дотримуватися тем лекційних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, але не обмежується щодо трактування навчального матеріалу, форм і вибору засобів доведення його до здобувачів освіти.

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу. При дистанційному навчанні в онлайн режимі з використанням відповідних веб-ресурсів.

**4.6.** Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях

(навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою). При дистанційному навчанні в онлайн режимі з використанням відповідних веб-ресурсів.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Практичне заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами освіти на занятті. Практичне заняття передбачає попередній контроль знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані здобувачем освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

**4.7. Семінарське заняття** - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу з однією академічною групою. При дистанційному навчанні в онлайн режимі з використанням відповідних веб-ресурсів.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, виступи здобувачів освіти, їх активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію, мислення через критичне ставлення до усталених поглядів, як наукових, так і суспільних тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до журналу обліку роботи академічної групи. Отримані здобувачем освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

**4.8. Консультація** - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку. При дистанційному навчанні в онлайн режимі з використанням відповідних веб-ресурсів.

**4.9. Самостійна робота здобувача освіти** - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість самоконтролю здобувача освіти у



досягненні результатів навчання.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни (предмета). Порядок організації самостійної роботи студентів визначено «Положенням про самостійну роботу студентів КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР. <https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/Polozhennya-pro-samostijnu-robotu-zdobuvachiv-osvity-v-KZ-Hersonskij-fahovyj-koledzh-kultury-i-mystetstv-Hersonskoyi-oblasnoyi-rady.pdf>

**4.10.** Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за спеціальностями галузі «Культури і мистецтво» з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом викладача Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом. Порядок організації практичної підготовки студентів визначено «Положенням про практичну підготовку студентів КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**4.11.** Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714. Регламентується «Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**4.12.** Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться заходи поточного та підсумкового (проміжна атестація, семестровий контроль, атестація здобувачів) контролю. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Комунальному закладі «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради». <https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/POLOZHENNYA-pro-otsinyuvannya-fin.pdf>

Із метою внутрішнього моніторингу якості освіти, виявлення рівня сформованих компетентностей здобувачів освіти, контролю за якістю навчання і викладання освітніх компонентів два рази на рік проводиться загальна проміжна атестація здобувачів освіти.

Проміжна атестація проводиться за розкладом, затвердженим у встановленому порядку. Результати проміжної атестації заносяться у відомість установленого зразка та журнал академічної групи. Заповнені відомості керівниками академічних груп в останній день атестації передають у навчальну частину.

Результати проміжної атестації обговорюють на засіданнях ЦК та педагогічної ради Коледжу з метою виявлення недоліків у підготовці фахівців і розробки заходів щодо їх усунення.

Диференційовані заліки, передбачені навчальним планом, проводять на останньому занятті відповідного семестру.

Екзамен складається здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Директор Коледжу наказом може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів на підставі заяви здобувача освіти (завізованої заступником директора з навчально-виховної роботи) та відповідних документів, що підтверджують причину, через яку здобувач освіти не може скласти заліково-екзаменаційну сесію згідно з розкладом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

В умовах дії карантинних обмежень та воєнного стану з використанням технологій дистанційного навчання вибір найбільш зручної платформи взаємодії із здобувачами освіти для ефективної реалізації конкретного завдання за певною дисципліною здійснює викладач.

Обов'язковою умовою проведення підсумкового контролю є синхронна в часі взаємодія учасників освітнього процесу з використанням засобів аудіо- та відео- зв'язку. Засоби асинхронної комунікації (електронна пошта, месенджери тощо) можуть використовуватись для консультування та інформаційного забезпечення здобувачів освіти.

Відповідальність за технічне забезпечення своєї участі у синхронній взаємодії учасників освітнього процесу лежить на споживачеві освітніх послуг. Необхідною умовою участі у всіх видах занять здобувачів і викладачів є увімкнена вебкамера. Текстовий ідентифікатор учасника має бути виконаний шляхом відображення його імені та прізвища, здійсненого українською мовою або в латинській транслітерації.

У випадку тимчасової неможливості транслявання свого поточного відеозображення засобами відеоконференції на навчальному занятті здобувач освіти з дозволу викладача може її вимкнути, у цьому випадку ідентифікатором здобувача має бути його актуальна фотографія, яка забезпечує ідентифікацію.

У випадку тимчасової неможливості транслявання свого поточного відеозображення засобами відеоконференції під час проведення процедур оцінювання здобувач освіти відразу попереджає викладача і не бере участь у відповідному контрольному заході. У такому випадку здобувачу упродовж 48 годин повідомляється новий термін проведення контрольного заходу. Здобувач, який не попередив про неможливість транслявання свого поточного відеозображення засобами відеоконференції, в якій проводиться оцінювання, визнається таким, що отримав незадовільну оцінку (0 балів) на відповідному контрольному заході.

При проведенні занять із використанням засобів синхронної взаємодії всі учасники освітнього процесу мають неухильно дотримуватись правил

техніки безпеки. Категорично забороняється участь у навчальних заняттях та контрольних заходах осіб, які переміщуються по вулиці та інших місцях масового скупчення людей, здійснюють керування транспортним засобом, інші види діяльності, які можуть створити ризики життєдіяльності для учасника чи інших осіб.

Викладач має право відключити здобувача освіти, який порушує загальні правила. Відключений здобувач вважається таким, що не з'явився на заняття. Якщо здобувач одночасно підключився з кількох пристроїв або з кількох облікових записів і через це унеможлиблюється доступ інших здобувачів освіти до відеоконференції, то викладач має право відключити додаткові підключення здобувача освіти, залишивши йому тільки одне підключення. У випадку здійснення контрольних заходів із використанням засобів асинхронної взаємодії здобувач, який не дотримався визначених термінів подання роботи і не пояснив викладачу об'єктивних причин неможливості своєчасного представлення роботи, вважається таким, що отримав незадовільну оцінку.

#### **4.13. Методи навчання як особлива форма організації навчального процесу і подачі матеріалу.**

Педагогічні працівники вільно обирають методи навчання з числа найбільш ефективних та прогресивних і відображають їх в робочих навчальних програмах дисциплін:

- залежно від джерела подачі і сприйняття навчальної інформації (словесні, наочні, практичні);
- за характером пізнавальної діяльності (пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, частково-пошуковий, дослідницький (застосування вивченого матеріалу на основі зразка або правила);
- за характером логіки пізнання (індуктивний, дедуктивний, традуктивний, аналітичний, синтетичний, порівняння, узагальнення, моделювання, виокремлення основного);
- інтерактивні методи;
- активні методи;
- інноваційні методи (компетентнісний, інтегрований, практично-дослідницький, нові форми роботи з інформацією, заняття на основі інформаційно- комунікативних технологій).

**4.14.** Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою Коледжу відповідно до «Положення про моніторинг результативності освітнього процесу та умов розвитку Комунального закладу «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР з підготовки фахового молодшого бакалавра в галузі культури і мистецтв». <https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/Polozhennya-pro-monitoring-rezultatyvnosti-osvi.-protsesu.pdf>

## **V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності**

**5.1.** Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами, розробленими на основі стандартів фахової передвищої освіти за спеціальностями 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» (затверджено і введено в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 23 червня 2021 №459), 024 «Хореографія» (затверджено і введено в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 08 червня 2021 №408), 025 «Музичне мистецтво» (затверджено і введено в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 14 червня 2021 №430), 026 «Сценічне мистецтво» (затверджено і введено в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 10 червня 2021 №414), 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (затверджено і введено в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 10 червня 2021 №416).

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

**5.3.** КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальностей, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти.

**5.4.** Освітньо-професійна програма містить:

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

- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

**5.5.** Освітньо-професійні програми мають корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

**5.6.** Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою, визначаються частиною третьою статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за спеціальностями 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво», 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

**5.7.** Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартами фахової передвищої освіти за спеціальностями 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво», 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

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

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

**5.10.** Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно.

У межах ліцензованих спеціальностей КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до «Положення про порядок розробку, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**5.11.** КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР 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, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план є частиною документації освітньої програми та в її складі затверджується педагогічною радою Коледжу. Введення в дію навчальних планів здійснюється після їх підписання директором Коледжу.

**5.12.** Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами. Для освітньо-професійної програми «Музичне мистецтво» передбачено розробка навчальних планів за спеціалізаціями «Фортепіано», «Теорія музики», «Хорове диригування», «Музичне мистецтво джазової та популярної музики», «Оркестрові струнні інструменти», «Оркестрові духові та народні інструменти», «Академічний спів», «Народне пісенне мистецтво».

У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибірккову складові.

Обов'язкова складова навчального плану може становити 75%-90% від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає дисципліни, кваліфікаційні роботи або екзамени, практики та інші види навчального навантаження студента, що спрямовані на досягнення програмних результатів навчання, які визначені освітньою програмою.

Вибіркова складова навчального плану (у вигляді каталогу освітніх компонентів), що призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 10% для здобувачів фахової передвищої освіти. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати дисципліни самостійно.

**5.13.** Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються «Положенням про вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**5.14.** На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти Коледжу розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Регламентується «Положенням про порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**5.15.** Студент, який був переведений з іншого закладу освіти або мав навчальні досягнення до навчання у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР має право звернутися до заступника директора з навчально-виховної роботи про перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в «Положенні про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у КЗ «Херсонський

фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**5.16.** Здобувачі освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10% - для фахової перед вищої освіти.

Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії.

Здобувачу освіти може бути відмовлено в реалізації його вибору та запропоновано здійснити новий вибір, якщо:

- Кількість здобувачів освіти, які обрали навчальну дисципліну, перевищує максимальну кількість, що заздалегідь встановлена;
- Кількість здобувачів освіти, які обрали навчальну дисципліну, є меншою за встановлені в Коледжі мінімуми;
- Кількість кредитів за обраними дисциплінами є меншою за необхідну для присвоєння кваліфікації;
- Наслідком його вибору навчальної дисципліни є перевищення встановленого максимуму кількості навчальних дисциплін, які студент може опанувати одночасно.

Зміна обраних дисциплін після початку навчального семестру не допускаються.

Порядок обрання дисциплін за вибором студента регулюється «Положенням щодо вільного вибору студентами навчальних дисциплін у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР». [https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/04/Polozhennya\\_pro\\_ind\\_navch\\_plany.pdf](https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/04/Polozhennya_pro_ind_navch_plany.pdf)

Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до «Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**5.17.** Графік освітнього процесу - це нормативний документ Коледжу, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної форми навчання).

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік і затверджується директором коледжу.

Графік освітнього процесу за денною формою навчання складається з урахуванням таких особливостей:

- Навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається з 1 вересня;
- Сукупна тривалість проведення навчальних занять та практичної підготовки упродовж навчального року не може бути меншою 30 тижнів для здобувачів фахової передвищої освіти;
- Тривалість канікул на навчальний рік (крім атестаційного року

навчання за відповідною освітньою програмою) - не менше 8 тижнів, але не більше 12 тижнів;

- Навчальний рік поділяється на 2 семестри, теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою);
- Навчальні та виробничі практики можуть проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій.

Тривалість екзаменаційної сесії (зимової і літньої) визначається графіком освітнього процесу.

**5.18.** Упровадження навчально-методичного забезпечення в Коледжі здійснюють: педагогічні працівники, циклові комісії, Методична та Педагогічна ради.

До складу документів, які формують навчально-методичне забезпечення освітнього процесу та мають бути оприлюднені у відкритому доступі, належать:

- Стандарти освіти за спеціальностями;
- Освітньо-професійні програми;
- Навчальні та робочі навчальні плани;
- Положення та рекомендації щодо оцінювання здобувачів освіти, критерії оцінювання студентів, вимоги до кваліфікаційних робіт, іспитів;
- Робочі програми всіх обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін;
- Методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи
- Інші матеріали, що визначені Методичною та Педагогічною радами.

**5.19.** Програми навчальних дисциплін та програми практик розробляються на основі відповідних освітньо-професійних програм за спеціальностями 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво», 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Освітні програми профільної середньої освіти розробляється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2018 року № 570 «Про затвердження Типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти».

**5.20.** Програма навчальної дисципліни (навчальні предмети, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Регламентується «Положенням про вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**5.21.** Склад та зміст комплексу навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін (НМКД) освітнього процесу Коледжу формується з



урахуванням вимог законодавства та визначається в «Положенні про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

**5.22.** Основним документом НМКД, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності та Рекомендаціями Міністерства освіти і науки України «Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін. Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни» від 09 липня 2018 року за № 1/9-434. Вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми дисципліни визначаються в «Положенні про робочу навчальну програму у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР» [https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/04/POLOZHENNYA\\_PRO\\_ROZROBKU\\_ZATVERDZHENNYA\\_MONITORYNG\\_PEREGLYAD\\_OPP.pdf](https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/04/POLOZHENNYA_PRO_ROZROBKU_ZATVERDZHENNYA_MONITORYNG_PEREGLYAD_OPP.pdf) та в «Положенні про практичну підготовку у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради».

**5.23.** Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року №365).

## **VI. Оцінювання та визнання результатів навчання**

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

**6.2.** Порядок проведення підсумкових контрольних заходів, оцінювання результатів навчання студентів, порядок ліквідації академічних заборгованостей визначені в «Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості підготовки фахівців у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР. <https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/Polozhennya-pro-sistemu-vnutrishnogo-zabezpechennya-yakosti-pidgotovky-fahivtsiv-v-KZ-Hersonskiy-fahoviy-koledzh-kultury-i-mystetstv-Hersonskoyi-oblasnoyi-rady.pdf>

Підсумковий контроль проводиться у формах семестрового усного екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових робіт тощо),

диференційованого заліку, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм контролю, шкала оцінювання результатів навчання, форми та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються «Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Комунальному закладі «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради». <https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/POLOZHENNYA-pro-otsinyuvannya-fin.pdf>

**6.3.** Наслідки невиконання індивідуального навчального плану здобувачем освіти в результаті обставин непереборної сили регулюється «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР, та надання їм академічної відпустки». [https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2025/02/Polozhennya\\_Pro\\_poryadok\\_vidrahuvannya\\_25.pdf](https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2025/02/Polozhennya_Pro_poryadok_vidrahuvannya_25.pdf)

**6.4.** Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

**6.5.** Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти за спеціальностями 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво», 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

**6.6.** Атестації підлягає кожен здобувач освіти після повного виконання ним індивідуального навчального плану та обсягів кредитів за відповідною ОПП. Атестація випускників проводиться у формі комплексного кваліфікаційного іспиту(-тів), публічної демонстрації, або/та захисту здобувачем кваліфікаційної роботи або концертного виступу. Форма проведення атестації визначається стандартом фахової передвищої освіти відповідної спеціальності. Атестація здійснюється на підставі визначення рівня загальних і спеціальних компетентностей випускників, передбачених відповідною ОПП.

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної

(профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

**6.7.** Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи Державної екзаменаційної комісії у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР. <https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/04/POLOZHENNYA-pro-EK.pdf>

**6.8.** Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається «Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради».

<https://collegart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/04/Polozh-pro-perezarahuvannya.pdf>

**6.9.** Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 — Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664 та згідно з «Положенням про визнання у вищій та фаховій перед вищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв Херсонської міської ради».

**6.10.** КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра (з декоративного мистецтва, хореографії, сценічного мистецтва, бібліотечної справи, музичного мистецтва,) та присвоює відповідні

кваліфікації.

## **VII. Мова освітнього процесу**

**7.1.** Мовою освітнього процесу в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених законом.

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

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

**7.4.** Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм Коледжу. Насамперед це англійська мова, викладання якої здійснюється відповідно англійською мовою. Для освітньої програми «Музичне мистецтво» (спеціалізація «Спів») відповідно до професійного спрямування передбачено вивчення італійської мови.

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

радою Коледжу.

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

**7.7.** Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

**7.8.** Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

### **VIII. Академічна мобільність**

**8.1.** Академічна мобільність - це участь здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР у навчальній, культурно-освітній, концертно-виконавській, науково-педагогічній чи науковій діяльності українського чи закордонного закладу фахової передвищої/ вищої освіти, наукової чи мистецької установи, організації тощо.

**8.2.** Академічна мобільність учасників освітнього процесу є одним із напрямів діяльності Коледжу з метою поглиблення інтеграції закладу освіти в український та міжнародний освітньо-науковий та культурний простір, підвищення якості мистецької освіти, ефективності науково-творчих досліджень, а також забезпечення конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг.

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

**8.4.** Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- виконавське стажування;
- практика.

Формами академічної мобільності для педагогічних працівників Коледжу є:

- участь у спільних проєктах;
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

**8.5.** Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

## **ІХ. Бюджет часу та можливості здобувача освіти**

**9.1.** Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

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

**9.2.** Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. 2 тижні використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

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

**9.4.** Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, практичної

підготовки та проходження контрольних заходів.

**9.5.** Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС.

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

Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин.

**9.6.** Залучення здобувачів освіти Коледжу 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.

**9.7.** Здобувачі освіти Коледжу можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

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

Керівник Коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

**9.9.** Здобувач освіти має право за погодженням із Коледжем на 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 строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Будь-який вид фінансування виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

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

до законодавства.

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

#### **9.11. Порядок поновлення.**

Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти - тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти), спеціальності, освітньо-професійної програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління Коледжу з урахуванням:

- наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;
- наявності згоди директора Коледжу;
- відповідності особи вимогам до вступників на відповідну освітньо-професійну програму;
- обсягу академічної різниці, яка не повинна перевищувати 10 дисциплін (30 кредитів ЄКТС), відповідно до «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у КЗ «ХФККіМ» ХОР»

Поновлює на навчання здобувачів освіти директор Коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування. Поновлення здійснюється, як правило, під час канікул.

Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Позитивна оцінка здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму здійснюється відповідно до Порядку, який визначається «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР, та надання їм академічної відпустки».

**9.12.** Забезпечення академічної доброчесності в Коледжі базується на принципах верховенства права, демократизму, законності, справедливості, толерантності, наукової сумлінності, професіоналізму, партнерства і взаємодопомоги, взаємоповаги і довіри, відкритості й прозорості, відповідальності. Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів, правил поведінки учасників освітнього процесу, спрямованих на формування й розвиток самостійної і відповідальної особистості, спроможної вирішувати завдання відповідно до освітнього рівня з дотриманням норм права та суспільної моралі.

Дотримання основних норм академічної доброчесності здобувачами освіти та педагогічними працівниками Коледжу регулюється «Положенням



про академічну доброчесність у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР. <https://collegeart.ks.ua/wp-content/uploads/2024/10/Polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>

**9.13.** За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у громадському, творчому, спортивному житті Коледжу, науково-дослідній роботі студенти можуть бути морально та матеріально заохочені шляхом:

- призначення стипендій, які засновані Президентом України, Верховною радою України, Кабінетом Міністрів України, а також стипендій за особливі успіхи в навчанні;
- оголошення подяки;
- надання грошової премії;
- інших видів заохочення, що визначені в «Положенні про порядок призначення і виплати стипендій здобувачам освіти КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради».

**9.14.** Види відповідальності здобувачів освіти за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності визначаються діючими законодавчими та нормативно-правовими актами, Статутом, а також договором про надання освітніх послуг. Зокрема:

- скасування результатів оцінювання;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення права проживання в гуртожитку;
- відрахування з Коледжу (за невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору, правил внутрішнього розпорядку, академічної доброчесності та в інших випадках, передбачених законодавством);
- інші види відповідальності, що затверджені Методичною та Педагогічною радами Коледжу.

Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення осіб, які навчаються в Коледжі, порядок надання їм академічної відпустки здійснюється за «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР, а також надання їм академічної відпустки.

[https://collegeart.ks.ua/wpcontent/uploads/2025/02/Polozhennya\\_Pro\\_poryadok\\_vidrahuvannya\\_25.pdf](https://collegeart.ks.ua/wpcontent/uploads/2025/02/Polozhennya_Pro_poryadok_vidrahuvannya_25.pdf)

**9.15.** У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із

забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

## **Х. Педагогічні працівники**

**10.1.** Права та обов'язки педагогічних працівників Коледжу визначають Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», та інші нормативні акти України у сфері освіти, Статут, положення про структурні підрозділи, колективний договір, трудовий договір.

**10.2.** Коледж несе відповідальність за те, що особи, залучені до викладання,

- мають відповідну кваліфікацію або високий фаховий рівень у відповідній сфері;
- проводять наукову та/або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю, здатні отримувати та генерувати нові знання;
- мають щонайменше базовий рівень компетентності для здійснення службових обов'язків;
- мають необхідні вміння та досвід ефективного передавання здобувачам освіти своїх знань і розуміння предмета за різних ситуацій навчання;
- здатні забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної освітньої програми на високому теоретичному та методичному рівнях;
- здатні дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати осіб, які навчаються, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх патріотизм.

**10.3.** Робочий час педагогічних працівників Коледжу визначається обсягом його навчальних, методичних, мистецьких і організаційних обов'язків у поточному навчальному році та фіксується в індивідуальному робочому плані викладача.

Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при 720-годинному навчальному навантаженні.

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

Навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника становить 720 годин, на навчальний рік, концертмейстера - 960 годин.

**10.4.** Графік робочого часу викладача Коледжу визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у

порядку, встановленому Коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

**10.5.** Кожний педагогічний працівник Коледжу повинен систематично проходити підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і суб'єктів підвищення кваліфікації з розрахунку 120 годин на 5 років. «Положення про організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР».

## **XI. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти**

**11.1.** Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

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

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

**11.3.** Здобувач освіти Коледжу, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

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

Положення розглянуте, схвалене та рекомендоване до затвердження  
Методичною радою коледжу  
протокол № 1 від «29» серпня 2023 р.

Голова методичної ради  - Вікторія Новицька

