

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(КЗ ХФВКМ ХОР)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протокол засідання Педагогічної ради
КЗ ХФВКМ ХОР**

від « 28 » грудня 2023 року № 3

Голова Педагогічної ради

Любов МОРОЗКО

Введено в дію

**наказом директора КЗ ХФВКМ ХОР
від « 28 » грудня 2023 року № 96**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ЗАОЧНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**м. Харків
2023**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про організацію освітнього процесу заочної форми здобуття фахової передвищої освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради» є нормативним документом, що визначає особливості організації та проведення освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти.

1.2. Освітній процес за заочною формою здобуття освіти (далі – ЗФЗО) у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради (далі – Коледж) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, цього Положення та інших дотичних нормативно-правових документів.

1.3. 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.

1.4. Прийом на ЗФЗО здійснюється на конкурсній основі на підставі Правил прийому на навчання до Коледжу, які розробляються відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.5. Навчання за ЗФЗО здійснюється за кошти обласного бюджету (регіональне замовлення), а також за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

1.6. Обсяг, структура та якість знань, умінь і навичок здобувачів освіти, які навчаються за ЗФЗО, мають відповідати вимогам освітньо-професійної програми, встановленої для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

1.7. Освітній процес за ЗФЗО у Коледжі здійснюється за спеціальностями 025 Музичне мистецтво, 026 Сценічне мистецтво, 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

1.8. Термін здобуття освіти за заочною формою не може перевищувати нормативний термін для денної форми здобуття освіти (на базі повної загальної середньої освіти), визначений освітньо-професійними програмами та/або державним стандартом освіти.

1.9. Обсяг, структура та рівень сформованих компетентностей здобувачів освіти мають відповідати вимогам освітньо-професійних програм/стандартів фахової передвищої освіти, встановлених для освітньо-

професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» відповідної спеціальності.

1.10. Особи, які навчаються в Коледжі на ЗФЗО, мають статус здобувача освіти, і на них поширюються права та обов'язки, що визначені законодавством України та внутрішніми нормативно-правовими документами Коледжу.

1.11. Студенти, які поєднують роботу з навчанням, мають право на додаткові оплачувані відпустки відповідно до статей 215 – 220 Кодексу законів про працю України, статті 15 Закону України «Про відпустки», Постанови Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 року № 634 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у закладах вищої освіти за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості».

1.12. Організацію освітнього процесу студентів ЗФЗО у Коледжі покладено на методиста відділення. Координують підготовку фахівців за заочною формою завідувач відділення та заступник директора з навчально-методичної роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1. Освітній процес за ЗФЗО у Коледжі організовується протягом навчального року: під час короткочасних сесій і в міжсесійний період.

Навчальна короткочасна сесія для здобувачів освіти заочної форми – це частина навчального року, протягом якої освітній процес здійснюється в очній формі. Під час сесії відбуваються настановні заняття, здача контрольних робіт, складання заліків та екзаменів.

Міжсесійний період – це частина навчального року між сесіями, протягом якої відбувається переважно самостійне оволодіння студентами вимог освітньо-професійної програми.

Сумарна тривалість сесій на кожний навчальний рік визначається графіком освітнього процесу, який затверджується директором або заступником директора з навчально-методичної роботи Коледжу і доводиться до відома здобувачів освіти на початку нового навчального року.

2.2. Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік для кожної спеціальності. У графіку відображаються: дві сесії (осіння та весняна) і терміни їх проведення. Обсяг аудиторних годин, які плануються студентам ЗФЗО на сесіях, визначається Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки», Постановою Кабінету Міністрів

України від 28 червня 1997 року № 634. При цьому враховується, що тривалість додаткових відпусток на один навчальний рік становить:

- для здобувачів освіти спеціальностей 025 Музичне мистецтво та 026 Сценічне мистецтво – 40 календарних днів;
- для здобувачів освіти першого курсу спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа – 30 календарних днів;
- для здобувачів освіти другого (випускного) курсу спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа – 40 календарних днів.

Окремо для випускних курсів може надаватися додаткова оплачувана відпустка на період складання атестації (до 30 календарних днів).

2.3. На першому курсі ЗФЗО, як правило, весь аудиторний час поділяється на настановні заняття (6 календарних днів) та дві сесії: осінню (025 Музичне мистецтво, 026 Сценічне мистецтво – 17 календарних днів; 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа – 12 календарних днів) та весняну (025 Музичне мистецтво, 026 Сценічне мистецтво – 17 календарних днів; 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа – 12 календарних днів). Очне навчання на другому та третьому курсах складається із двох сесій: осінньої (20 календарних днів) та весняної (20 календарних днів).

2.4. Перелік освітніх компонентів, їхні назви, обсяг, послідовність викладання, форми контролю відповідають освітньо-професійним програмам та навчальним планам, затверджених в установленому порядку.

2.5. Документація з планування освітнього процесу за ЗФЗО в Коледжі містить: план роботи відділення, окремий розділ якого присвячений ЗФЗО; навчальний план; графік освітнього процесу; розклад навчальних занять, заліків, екзаменів, атестації здобувачів; планування виробничої практики; план педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік; робочі навчальні програми з дисциплін (які включають денну та заочну форму здобуття освіти), індивідуальні навчальні плани студентів.

2.6. Навчальний план ЗФЗО розробляється на основі відповідної ОПП. Обсяг кредитів ЄКТС для цієї форми здобуття освіти визначається кредитами ОПП. Навчальний план ЗФЗО за освітніми компонентами, формами контролю співвідноситься з навчальним планом денної форми здобуття освіти. Обсяг аудиторних годин певного освітнього компоненту для вивчення студентами ЗФЗО визначається у межах 20-30 % від кількості аудиторних годин цього освітнього компоненту для денної форми здобуття освіти. Під час підготовки навчального плану враховується особливості заочної форми. В окремих випадках в інтересах студентів (професійних, вікових тощо) допускається зменшення чи збільшення вказаної норми аудиторних годин.

2.7. Розклад очних навчальних занять, заліків, екзаменів ЗФЗО складається методистом відділення та затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи не менш як за 10 календарних днів до початку відповідної сесії певного курсу.

2.8. В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану в Україні чи окремих її місцевостях, оголошених у встановленому порядку (особливий період), очні навчальні заняття, складання заліків та екзаменів, атестація здобувачів освіти за ЗФЗО можуть здійснюватися у змішаному (аудиторно-дистанційному) та/або дистанційному форматах.

2.9. Студентам ЗФЗО, які вступили на навчання для одержання другої освіти на підставі диплома (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра) про попередню освіту згідно додатка до диплома можуть бути перезараховані деякі освітні компоненти. Порядок перезарахування дисциплін регламентується окремим розділом Положенням.

2.10. Здобувачам заочної форми, які перевелися для продовження навчання із денної форми, або з інших закладів освіти розробляється індивідуальний графік, згідно якого вони здають академічну різницю.

3. ВИКЛИК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ

3.1. Виклик здобувачів освіти заочної форми на сесію здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми за умови, якщо здобувач освіти виконав у повному обсязі вимоги індивідуального навчального плану за попередню сесію. Довідка-виклик є підставою для надання здобувачам освіти додаткової оплачуваної відпустки.

3.2. Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Здобувачі освіти заочної форми, які не виконали вимог індивідуального навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

3.3. Форма довідки-виклика затверджується відповідним наказом Міністерства освіти та науки України.

3.4. Довідку-виклик оформлює методист відділення та підписує у заступника директора з навчально-методичної роботи або завідуючого відділення.

4. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. Самостійна робота студентів є одним з головних елементів освітнього процесу за заочною формою. Більшу частину матеріалу робочої програми дисципліни здобувач освіти заочної форми вивчає самостійно в міжсесійний період.

4.2. У міжсесійний період здобувачам освіти, які навчаються за заочною формою, надається можливість отримувати консультації у викладачів.

4.3. Кількість годин, що плануються на виконання самостійної роботи, залежить від загального обсягу годин і визначається як різниця між загальним обсягом та обсягом аудиторних занять на сесії.

4.4. Зміст самостійної роботи здобувачів освіти з відповідного освітнього компоненту визначається навчально-методичним комплексом з дисципліни.

Для підвищення якості навчання самостійна робота студента забезпечується комплексом навчально-методичних матеріалів, передбачених робочою навчальною програмою: підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій, інструктивними матеріалами, збірниками завдань, практикумами, електронними навчально-методичними матеріалами тощо.

5. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ

5.1. Формами контролю знань здобувачів освіти ЗФЗО є поточний та семестровий (підсумковий) контроль знань студентів. Основними формами семестрового контролю у Коледжі є диференційований залік та екзамен. Особливості оцінювання та контролю знань студентів заочної форми загалом відповідає вимогам для студентів денної форми здобуття освіти, що регламентується Положенням про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів освіти Комунального закладу «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради.

5.2. Окремою формою контролю знань студентів ЗФЗО є контрольні роботи, які виконуються здобувачами самостійно у міжсесійний період та здаються викладачам під час наступної сесії. Оцінка за контрольну роботу виставляється у шкалі: «зараховано» та «незараховано». Вона фіксується викладачем у відповідній колонці журналу проведення групових занять.

5.3. Здобувачі освіти заочної форми допускаються до сесії, якщо не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

Здобувачі освіти, які мають за наслідками сесії академічну заборгованість не більше трьох дисциплін, у разі наявності поважних причин отримують право на ліквідацію. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості встановлюється днем початку наступної сесії поточного навчального року. Здобувачі освіти, які за наслідками сесії мають академічну заборгованість з чотирьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа студентів Коледжу.

5.4. Атестація здобувачів освіти ЗФЗО проводиться відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи комісій з атестації здобувачів фахової передвищої освіти в Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради, Положенням про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів освіти Комунального закладу «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради.

6. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ

6.1. Здобувачі освіти заочної форми проходять практичну підготовку згідно з Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Комунального закладу «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги індивідуального навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів освіти, які навчаються за кошти юридичних або фізичних осіб), наказом директора Коледжу переводяться на наступний курс.

7.2. Здобувачам ЗФЗО, які продемонстрували відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

7.3. Особам, які успішно виконали відповідну освітньо-професійну програму, видається диплом фахового молодшого бакалавра.

Розглянуто і схвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол від 30 листопада 2023 року № 2

м. Харків