

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
**КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ АНТОНА МАКАРЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

(протокол № 5 від «24» *березня* 20*20* р.)

Директор КППФК ім. А. Макаренка

 Володимир КОШИНСКИЙ

«24» *березня* _____ 20*20* р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок здобуття і присвоєння професійних кваліфікацій у
Київському професійно-педагогічному фаховому
коледжі імені Антона Макаренка**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок здобуття і присвоєння професійних кваліфікацій у Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антона Макаренка (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом, що регулює питання здобуття і присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам фахової передвищої та вищої освіти, регламентує відповідні процедури в Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антона Макаренка (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. № 620, Положення про організацію освітнього процесу в Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антона Макаренка, Положення про освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти у Київському професійно-педагогічному фаховому коледжу імені Антона Макаренка та інших нормативно-правових і розпорядчих документів із питань освіти.

1.3. Порядок регулює процедури здобуття і присвоєння професійної кваліфікації особам, які:

здобувають вищу або фахову передвищу освіту в Коледжі відповідно до освітньо-професійної програми, за якою передбачено присвоєння професійної кваліфікації;

переводяться з іншого закладу освіти до Коледжу відповідно до освітньо-професійної програми, за якою передбачено присвоєння професійної кваліфікації;

поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу відповідно до освітньо-професійної програми, за якою передбачено присвоєння професійної кваліфікації.

1.4. Присвоєння професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативно-правових і локальних актів, визначених у п. 1.2 цього Положення, цього Порядку, а також на принципах валідності, об'єктивності, студентоцентризму, доброчесності, прозорості та неупередженості.

2. ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

2.1. Освітньо-професійна програма (ОПП) може передбачати присвоєння професійної кваліфікації, якщо це сформульоване в її профілі. У такому разі гарант або керівник групи розробки та робоча група з розробки/оновлення освітньо-професійної програми забезпечують відповідність цілей програми вимогам професійного стандарту.

2.2. Зміст навчальних дисциплін, практик та підсумкової атестації має забезпечувати досягнення програмних результатів, визначених стандартом.

2.3. Неможливе присвоєння професійних кваліфікацій за спеціальностями, за якими їх присвоєння не передбачене відповідними професійними стандартами.

3. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА АТЕСТАЦІЯ

3.1. Форми підсумкового контролю для здобувачів ступеня фаховий молодший бакалавр – кваліфікаційний іспит; бакалавр – атестаційний екзамен.

3.2. Підсумковий контроль визначає повноту набутих особою компетентностей і досягнутих програмних результатів навчання на відповідність узгодженим з певним професійним стандартом вимогам освітньо-професійної програми. Для цього програми підсумкового контролю повинні повною мірою охоплювати всі цілі ОП, без досягнення яких неможливе присвоєння відповідної професійної кваліфікації, мати обґрунтований порядок і критерії оцінювання результатів навчання, вчасно оприлюднені та доступні для здобувачів освіти.

3.3. До підсумкового контролю допускаються особи, які завершили засвоєння змісту освітньо-професійної програми, виконали всі вимоги індивідуального навчального плану, пройшли практичну підготовку у встановленому обсязі.

3.4. Для проведення підсумкового контролю осіб, які здобувають освітній ступінь бакалавра або фахового молодшого бакалавра створюється Екзаменаційна комісія, що діє відповідно до Положення про атестацію здобувачів освіти та порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії. До підсумкового контролю здобувачів, яким пропонується присвоєння професійної кваліфікації залучаються представники роботодавців, професійних організацій і об'єднань.

4. СТВОРЕННЯ ТА РОБОТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Склад Екзаменаційної комісії затверджуються наказом директора Коледжу.

4.2. Головою комісії призначається фахівець відповідної галузі виробництва чи сфери послуг, секретарем комісії - представник Коледжу.

4.3. Членами комісії можуть бути працівники відповідної сфери діяльності, які мають стаж роботи не менше 5 років за відповідною професією (спеціалізацією), та рівень кваліфікації, не нижчий ніж рівень кваліфікації, на який претендує здобувач освіти.

4.4. Кількість членів комісії не може бути менше 3 осіб.

4.5. Основними завданнями комісії є:

експертиза наданих документів, що підтверджують виконання освітньо-професійної програми певного напрямку та спеціалізації в повному обсязі;

проведення кваліфікаційної атестації;

прийняття рішення щодо присвоєння або відмову у присвоєнні кваліфікації за результатами навчання.

4.6. Екзаменаційна комісія проводить засідання відповідно до затвердженого розкладу. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше ніж половина її членів.

4.7. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

5. ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ

5.1. Випускаюча циклова комісія готує, розглядає та схвалює пакет документів для проведення підсумкового контролю і подає на затвердження в установленому порядку за два місяці до складання підсумкового контролю.

5.2. Пакет документів має містити: методичні рекомендації з підготовки до підсумкового контролю та пакет завдань для нього. Методичні рекомендації мають включати програму підсумкового контролю, критерії оцінювання, приклади екзаменаційних карток, список рекомендованих джерел підготовки

5.3. У процесі оцінювання перевіряється здатність здобувача освіти виконувати відповідний вид професійної діяльності. Для цього використовуються різні інструменти оцінювання професійних знань, умінь і навичок, необхідних для присвоєння або підтвердження професійної кваліфікації.

5.4. Проведення процедури оцінювання складається з теоретичної та практичної частини.

5.5. Для проведення теоретичної частини використовуються завдання, що містять тестові питання теоретичного спрямування. Теоретичні завдання укладаються відповідно до дисциплін, визначених випускаючими цикловими комісіями на основі Професійного стандарту..

5.6. Для оцінювання практичних умінь і навичок укладаються практичні завдання комплексного характеру, що охоплюють виконання трудових функцій та дій, визначених Професійним стандартом.

5.7. Під час виконання практичної частини комісія оцінює:
організацію робочого місця;
дотримання правил техніки безпеки та охорони праці;
якість виконання практичного завдання.

5.8. Після завершення роботи здобувач освіти презентує її результати Екзаменаційній комісії.

5.9. Оцінювання здійснюється відповідно до Критеріїв виконання теоретичного та практичного завдання, які визначають кількість балів за встановленими показниками. Завдання вважається зарахованим за умови отримання 60 % і більше позитивних результатів за теоретичною і практичною підготовкою.

6. РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. Екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння здобувачу освіти кваліфікації відповідного рівня. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та членами комісії.

6.2. Протоколи засідань Екзаменаційної комісії підлягають зберіганню в установленому законодавством порядку.

6.3. Результати підсумкового контролю є підставою для прийняття рішення щодо присвоєння або відмови у присвоєнні професійної кваліфікації. У разі позитивного результату атестації, Коледж, на підставі рішення Екзаменаційної комісії, присвоює здобувачу освіти відповідний супінь фахової передвищої або вищої освіти та присвоює кваліфікацію, у тому числі професійну (за наявності).

6.4. Інформація про присвоєну професійну кваліфікацію вноситься до документа про здобуття відповідного ступеня фахової передвищої або вищої освіти.

6.5. У випадку незгоди здобувача освіти з результатами атестації він має право на апеляцію, процедура якої передбачена Положенням про атестацію здобувачів освіти та порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Рішення Екзаменаційної комісії про присудження ступеня фахової передвищої або вищої освіти та присвоєння відповідної професійної кваліфікації може бути скасовано Коледжем у разі виявлення фактів порушення здобувачем освіти академічної доброчесності, зокрема фабрикації, фальсифікації тощо у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антона Макаренка.

7.2. Питання здобуття і присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам освіти, регламентація окремих процедур в Коледжі можуть бути уточнені та розширені в окремих Положеннях, що висвітлюють відповідний напрям освітньої діяльності Коледжу. Освітньо-професійні програми Коледжу можуть визначати додаткові етапи, заходи і вимоги до здобуття і присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам освіти, що не суперечать цьому Положенню.

7.3. У разі змін у законодавстві та викликаню цим необхідністю до даного Положення можуть бути внесені доповнення, зміни шляхом їх розгляду педагогічною радою Коледжу та затвердження наказом директора Коледжу.