

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу

31.08.2023, протокол № 1

Голова педагогічної ради

Дмитро СЕБКО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ
В ПЕРВОМАЙСЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Введено в дію наказом ППФКу
від 31.08.2023 № 74

Рубіжне
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну мобільність у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (далі — Положення) розроблене відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599), Статуту Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі.

1.2. Це Положення регламентує діяльність Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — ППФК, Фаховий коледж) з організації академічної мобільності учасників освітнього процесу Фахового коледжу на території України і за кордоном: порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, процедуру визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти та працівників.

1.3. Академічна мобільність передбачає можливість учасників освітнього процесу Фахового коледжу навчатися, викладати, стажуватися, проходити навчальну або виробничу практику у партнерському закладі фахової передвищої (вищої) освіти в Україні або за кордоном та такі ж можливості для учасників освітнього процесу іноземних та вітчизняних закладів фахової передвищої (вищої) освіти у Фаховому коледжі.

1.4. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі:

- 1) міжнародних договорів про співпрацю в галузі освіти, міжнародних програм та проєктів;
- 2) договорів про співробітництво між Фаховим коледжем та вітчизняними закладами фахової передвищої (вищої) освіти;
- 3) договорів між Фаховим коледжем та іноземними закладами освіти чи їх основними структурними підрозділами;
- 4) власної ініціативи, реалізованої учасником освітнього процесу Фахового коледжу, підтриманої адміністрацією Фахового коледжу на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

1.5. Право на академічну мобільність може бути реалізоване українськими учасниками освітнього процесу, а також працівниками Фахового коледжу за власною ініціативою за умови позитивного рішення директора Фахового коледжу, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від закладу освіти.

Статус учасника академічної мобільності відповідно до цього Положення така особа набуває з моменту прийняття рішення директора Фахового коледжу. З цього моменту на таку особу поширюються всі права та обов'язки українського учасника, визначені цим Положенням, а на Фаховий коледж та заклад освіти, що надав запрошення, — всі права та обов'язки, визначені цим Положенням для закладів-партнерів, крім фінансування витрат українського учасника, що здійснюється відповідно до розділу 7 цього Положення.

2. Види, форми, цілі та завдання академічної мобільності у Фаховому коледжі

2.1. Академічна мобільність здобувачів освіти, а також педагогічних та інших працівників Фахового коледжу залежно від особливостей реалізації поділяється на:

внутрішню, що передбачає навчання, виконання освітньої програми академічної мобільності українським учасником в іншому українському закладі освіти, відмінному від місця постійного навчання (роботи);

міжнародну, що передбачає навчання, виконання освітньої програми академічної мобільності українським учасником в іноземному закладі освіти або іноземного учасника у Фаховому коледжі;

очну, що передбачає фізичне переміщення учасника академічної мобільності до закладу-партнера;

дистанційну, що передбачає інтерактивну взаємодію учасника академічної мобільності, що забезпечується використанням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;

змішану, що передбачає очно-дистанційну участь учасника академічної мобільності.

2.2. Залежно від учасників академічної мобільності розрізняють:

групову академічну мобільність — навчання, викладання, проходження практики, стажування у закладах-партнерах, організованих Фаховим коледжем з метою реалізації освітніх та академічних та програм тощо;

індивідуальну академічну мобільність — навчання, викладання, проходження практики, стажування учасників освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти-партнерах з метою реалізації індивідуальних освітніх, академічних програм тощо;

ініціативну академічну мобільність — навчання, викладання, проходження практики, стажування учасників освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Фахового коледжу, з метою реалізації індивідуальних освітніх та академічних програм, в рамках вітчизняних і зарубіжних державних програм та проєктів тощо за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами здобувачів освіти та освітньо-професійними програмами (далі — ОПП).

2.3. Академічна мобільність, що передбачає освітню складову за процедурою визнання результату, поділяється на:

кредитну, що передбачає навчання українського учасника в іноземному або українському (відмінному від постійного місця навчання) закладі-партнері або іноземного учасника в українському закладі-партнері з метою досягнення результатів навчання та/або відповідних компетентностей із/без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі — ЄКТС), що будуть визнані в українському (для українського учасника) або іноземному (для іноземного учасника) закладі-партнері постійного місця навчання;

ступеневу, що передбачає навчання українського учасника в іноземному або українському закладі-партнері або іноземного учасника в українському закладі-партнері за узгодженими між такими закладами освітніми (освітньо-професійними) програмами з метою здобуття певного рівня освіти, що дає такій особі право на

отримання документа про фахову передвищу або вищу освіту в установленому законодавством порядку.

2.4. Формами академічної мобільності для учасників академічної мобільності, в тому числі тих, що здобувають освітній ступінь фахового молодшого бакалавра у Фаховому коледжі є:

- 1) *навчання за освітніми програмами* кредитної академічної мобільності;
- 2) *мовне стажування* — удосконалення рівня практичного володіння іноземною мовою в певній професійній діяльності або галузі знань);
- 3) *практика* — отримання досвіду професійної діяльності в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності під керівництвом працівників Фахового коледжу з метою формування фахових компетентностей та навичок у реальних, у тому числі виробничих, умовах для прийняття самостійних рішень у практичній діяльності, оволодіння методами, формами організації та засобами праці в певній професійній діяльності або галузі знань);
- 4) *інші форми*: участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо, що не суперечать законодавству та відповідають вимогам, встановленим пунктом 3.8 цього Положення.

2.5. Цілями академічної мобільності є:

- 1) інтеграція ППФКу в освітній Європейський та світовий простір;
- 2) обмін передовими практиками та досвідом у сферах освіти;
- 3) модернізація системи освіти;
- 4) цифровізація навчання та управління;
- 5) підвищення конкурентоспроможності освітньої спільноти Фахового коледжу;
- 6) розвиток професійних навичок та особистісних якостей учасників академічної мобільності;
- 7) поглиблення співробітництва з міжнародними партнерами у сферах освіти;
- 8) підтримка соціальних, економічних, культурних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

2.6. Завданнями учасників академічної мобільності є:

- 1) підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, професійної майстерності;
- 2) отримання міжнародного досвіду провадження викладацької діяльності;
- 3) реалізація спільних освітніх та/або науково-технічних проєктів;
- 4) підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- 5) популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

3. Організаційне забезпечення академічної мобільності у Фаховому коледжі

3.1. Академічна мобільність учасників освітнього процесу здійснюється на підставі укладення міжурядових договорів про співробітництво в галузі освіти, договорів про співробітництво між іноземним закладом освіти та ППФК, між Фаховим коледжем і іншим закладом освіти України.

3.2. У випадках форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) укладання та підписання відповідних договорів про співробітництво із закладами фахової передвищої (вищої) освіти, погодження адміністрацією Фахового коледжу

індивідуальних програм реалізації академічної мобільності може здійснюватися шляхом використання кваліфікованого електронного підпису, передачі сканкопій документів електронною чи оригіналів звичайною поштою або підтвердженням зобов'язань щодо підписання вказаних договорів після завершення форс-мажорних обставин.

3.3. Укладення договору про співробітництво між закладами-партнерами, а також партнерського договору та договору академічної мобільності в умовах воєнного стану може здійснюватися в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису, якщо неможливо отримати документи іншим способом, зазначеним в пункті 3.2 цього Положення.

У разі неможливості використання кваліфікованого електронного підпису чи отриманні документів іншим способом, здійснюється обмін листами про намір співробітництва, виконання програми академічної мобільності та підтвердження виконання зобов'язань після завершення або скасування воєнного стану.

3.4. Організаційний супровід програм академічної мобільності у ПППФКу (укладання відповідних договорів з партнерськими закладами, інформування відділень, циклових комісій про наявні програми, надання методичної допомоги щодо оформлення документів для реалізації академічної мобільності, здійснення зв'язку з партнерськими закладами, контроль за виконання програм тощо) для внутрішньої та міжнародної академічної мобільності забезпечують заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувачі відділень в межах своїх повноважень.

3.5. Тривалість мобільності учасників, які є педагогічними працівниками Фахового коледжу, не може перевищувати двох років поспіль. Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, сукупна тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності не може перевищувати 50 відсотків тривалості нормативного строку навчання за відповідною ОПП.

3.6. На період академічної мобільності за учасниками (педагогічні та інші працівники) зберігається на строк до: двох років — посада за основним місцем роботи; шести місяців — оплата праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

3.7. На час навчання за кордоном здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у Фаховому коледжі на підставі регіонального замовлення за рахунок коштів загального фонду місцевого бюджету, зберігають право на отримання академічних та/або соціальних стипендій згідно з Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ) виплата стипендії здобувачам освіти, які здобувають освіту у Фаховому коледжі на підставі договорів, укладених між ПППФК та фізичними (юридичними особами), здійснюється за рахунок коштів таких осіб, якщо це передбачено умовами таких договорів.

3.8. До участі у програмах академічної мобільності допускаються здобувачі освіти, які повністю завершили хоча б два роки навчання на основі базової середньої

освіти та один рік навчання на основі повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, педагогічні та інші працівники. У разі реалізації українським учасником освітньої академічної мобільності права на академічну відпустку або перерву в навчанні до партнерського договору та договору про академічну мобільність за ініціативою Фахового коледжу вносяться відповідні зміни.

3.9. Інформація про участь здобувачів освіти у програмі академічної мобільності за відповідними формами академічної мобільності вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

3.10. Організацію академічної мобільності учасників освітнього процесу у Фаховому коледжі безпосередньо забезпечують:

заступник директора з навчально-виховної роботи, який координує та контролює діяльність з організації академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти та педагогічних працівників (далі — координатор від ППФКу);

завідувачі відділень, які організовують та контролюють діяльність з організації академічної мобільності здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу відділення;

голови циклових комісій організовують та контролюють діяльність з організації академічної мобільності здобувачів освіти, педагогічних працівників, які входять до складу циклової комісії.

3.11. Для організації академічної мобільності на відділеннях та випускових циклових комісіях наказом директора Фахового коледжу призначаються координатори академічної мобільності відділень та випускових циклових комісій.

3.12. Консультування щодо оформлення документів для організації програм зовнішньої академічної мобільності виконує заступник директора з навчально-виховної роботи із залученням, за необхідності, старшого інспектора з кадрів, бухгалтерії Фахового коледжу.

3.13. Супровід документації щодо організації внутрішньої академічної мобільності виконують завідувачі відділень та голови циклових комісій.

3.14. Особи, відповідальні за організацію академічної мобільності у Фаховому коледжі, виконують такі обов'язки:

3.14.1. Координатор академічної мобільності від ППФКУ відповідно до його компетенцій: підтримує офіційний зв'язок між закладами-партнерами, затверджує програми навчання; контролює і забезпечує підтримку на всіх рівнях використання принципів і механізмів ЄКТС; контролює виконання договорів із закладами-партнерами.

3.14.2. Координатор академічної мобільності від відділення: підтримує офіційний зв'язок між закладами-партнерами, узгоджує програми навчання; консультує учасників освітнього процесу з питань оформлення документів, пов'язаних із освітнім процесом до їх від'їзду та після повернення; організовує участь представників відділення у конкурсах на навчання у закладах освіти за кордоном з пріоритетних напрямків освіти; забезпечує інформування здобувачів освіти на офіційному вебсайті Фахового коледжу про програми академічної мобільності, обов'язкові умови, періоди навчання, процедури та критерії відбору кандидатів; з урахуванням рейтингу успішності та рівня знання іноземної мови (для зовнішньої мобільності) представляє інформацію щодо кандидатур-учасників академічної

мобільності; здійснює контроль від'їзду, перебування та приїзду учасників академічної мобільності, звітування.

3.14.3. Координатор академічної мобільності від випускової циклової комісії: формує зміст програми академічної мобільності; узгоджує трансфер кредитів ЄКТС з навчальних дисциплін відповідно до галузі навчання; консультує учасника програми щодо оформлення документів ЄКТС: аплікаційної форми, договорів про навчання, договорів про стажування; здійснює супровід документації для індивідуальної академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти.

3.15. Підставою для впровадження програми академічної мобільності здобувача фахової передвищої освіти ППФКу є Договір про навчання (стажування) за програмою академічної мобільності здобувача фахової передвищої освіти (*додатки 1, 2*).

Договір про навчання (стажування) за програмою академічної мобільності здобувача фахової передвищої освіти складається у двох оригінальних примірниках. Відповідальність за супроводження, облік та зберігання одного примірника договору про навчання (стажування) за програмою академічної мобільності здобувачів освіти покладається на завідувача відділення. Інший примірник договору про навчання (стажування) за програмою академічної мобільності залишається у учасника освітнього процесу ППФКу.

Обов'язковими компонентами пакету документів є також документи, які підтверджують участь здобувача фахової передвищої освіти в програмі академічної мобільності та основні умови участі в ній (копії (сканкопії) та завірені переклади запрошення, договору на навчання тощо). За окремими видами програм міжнародної академічної мобільності (наприклад, Erasmus+) може бути передбачено оформлення додаткових документів, узгоджених із закладом-партнером. Також додатково можуть застосовуватися форми документів закладу-партнера.

3.16. У разі укладення партнерського договору в умовах воєнного стану здобувачі освіти попереджаються закладом освіти постійного місця навчання про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих у межах програми внутрішньої академічної мобільності, та необхідність вивчення додаткових освітніх компонентів у закладі освіти постійного місця навчання для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

3.17. У разі, коли під час участі у програмі академічної мобільності виникають ситуації, не врегульовані партнерським договором, вони можуть визначатися в договорі академічної мобільності між учасником та закладом-партнером постійного місця навчання, якщо не зачіпаються інтереси іншого закладу-партнера, і за погодженням із закладом-партнером, якщо його інтереси зачіпаються.

3.18. У разі залучення до виконання програми академічної мобільності фінансової або іншої підтримки сторонніх організацій або на умовах співфінансування, у тому числі міжнародними організаціями (крім закладу-партнера), така організація є третьою стороною під час укладання партнерського договору.

3.19. Учасник академічної мобільності направляється до партнерського закладу згідно з наказом директора Фахового коледжу. Проект наказу за погодження головним бухгалтером та заступником директора з навчально-виховної роботи вносить завідувач відділення.

3.20. Іноземні учасники-здобувачі освіти можуть бути зараховані до ППФКу на навчання за рахунок грантів або коштів фізичних (юридичних) осіб, у тому числі

міжнародних організацій, або на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну закладами-партнерами на безоплатній основі здобувачами освіти, коли кількість таких іноземних учасників не перевищує кількості українських учасників і ця норма визначена партнерським договором.

Іноземні учасники в частині освітньої академічної мобільності мають права та обов'язки аналогічні як і українські учасники (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення). Іноземний учасник, який в межах освітньої академічної мобільності відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» здобуває фахову передвищу освіту за узгодженими між закладами-партнерами ОПП, що завершуються отриманням документів (двох дипломів) про фахову передвищу освіту, може бути зарахований на навчання до ППФКу на умовах, визначених партнерським договором. Інформація про такого учасника вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Додаткові умови залучення до Фахового коледжу іноземних учасників можуть визначатися в партнерському договорі та/або договорі академічної мобільності.

4. Порядок (процедура) реалізації міжнародної академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу

4.1. Здобувач фахової передвищої освіти може бути направлений до закладу-партнера на встановлений термін за умови наявності договору між закладами-партнерами.

4.2. Конкурс на отримання права на навчання за програмою академічної мобільності (далі — Конкурс) проводиться шляхом відкритої процедури відповідно до принципу чесності, прозорості та рівних можливостей для усіх учасників. Основні вимоги до учасників програми: середній бал успішності не нижче ніж 4,0 (за національною шкалою); володіння англійською мовою або мовою країни, у якій передбачається проходження навчання, на рівні встановленому умовами програми (але не нижче B1); рівень мотивації.

4.3. З метою проведення конкурсного відбору створюється Конкурсна комісія (далі — Комісія), до складу якої входять: директор Фахового коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відповідного відділення, голова відповідної випускової циклової комісії, представники органів студентського самоврядування, інші працівники ППФКу. Персональний склад Комісії затверджується наказом директора Фахового коледжу.

Засідання Комісії проводиться за таким порядком денним: розгляд поданих здобувачами фахової передвищої освіти заяв щодо участі у Конкурсі; перевірка на встановлення відповідності оформлення документів правилам та умовам проведення Конкурсу; заслуховування кожного учасника Конкурсу; відкрите голосування щодо визначення кандидатур для участі в програмі; оформлення протоколу засідання Комісії.

4.4. Процедура відбору учасників програм академічної мобільності передбачає декілька етапів:

1) *на першому етапі* — здобувач фахової передвищої освіти подає координатору від відділення такі документи: заяву (додаток 3); довідку про середній бал успішності; документ про підтвердження рівня володіння іноземною мовою;

2) *на другому етапі* — здобувач фахової передвищої освіти подає Комісії такі документи англійською мовою: аплікаційну форму (Student Application Form); резюме/ CV (формат Europass); фотокопію першої сторінки закордонного паспорту; фотокопію студентського квитка або довідку про навчання у ППФКу; виписку з оцінками та кредитами з кожного предмету (Transcript of Records), завірену відповідним чином; сертифікат про підтвердження знання іноземної мови не нижче рівня, визначеного в договорі;

3) *на третьому етапі* (за результатами конкурсного відбору) — здобувач фахової передвищої освіти подає завідувачу відповідного відділення до визначеного терміну наступні документи англійською мовою: Learning Agreement із зазначенням освітніх компонентів/курсів, обсягу навчальної роботи/кількості кредитів ЄКТС, погоджений та підписаний здобувачем фахової передвищої освіти і завідувачем відділення; мотиваційний лист, копії публікацій (за наявності).

4.5. За результатами роботи Комісії формується рейтингова таблиця. Рішення Комісії оформляються протоколом. Заступник директора з навчально-виховної роботи інформує учасників конкурсу та закордонний заклад-партнер про результати конкурсного відбору.

4.6. У випадку, коли за умовами конкурсу рішення щодо визначення переможця (переможців) конкурсу приймає закордонний заклад-партнер, Комісія визначає номінантів від ППФКу та передає відповідний список закордонному закладу-партнеру для ухвалення остаточного рішення.

4.7. Відібрані кандидати на участь у програмі академічної мобільності оформлюють необхідні документи для направлення до участі у програмі академічної мобільності відповідно до вимог і термінів, визначених закордонним закладом-партнером.

4.8. Після отримання підтвердження/запрошення від закордонного закладу-партнера учасника програми завідувач відділення готує договір академічної мобільності та проєкт наказу про участь номінанта у програмі академічної мобільності.

4.9. Переможці конкурсів отримують гранти для покриття транспортних витрат та проживання упродовж періоду перебування за кордоном у розмірі, передбаченому умовами партнерського договору. Кожен учасник самостійно покриває витрати на страхування та витрати, пов'язані з отриманням дозволу на проживання в країні перебування під час академічної мобільності.

4.10. Здобувачі освіти, які отримали право на участь у програмі міжнародної академічної мобільності, представляються секретарем на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу. Позитивне рішення педагогічної ради Фахового коледжу є підставою для реалізації конкретного проєкту з академічної мобільності.

4.11. Після повернення до Фахового коледжу учасники програми академічної мобільності протягом трьох робочих днів подають заступнику директора з Навчально-виховної роботи копію документа, що засвідчує результати академічної мобільності (Transcript of Records, диплом, сертифікат тощо) за весь період мобільності з обов'язковим зазначенням назв і змісту освітніх компонентів, кількості кредитів ЄКТС і оцінок, завірених в установленому порядку в закордонному закладі-партнері.

4.12. Порядок (процедура) визнання результатів академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти та ліквідації академічної різниці у Фаховому коледжі є таким:

4.12.1. Визнання результатів навчання здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

4.12.2. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття освіти в межах програми академічної мобільності повинно ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем фахової передвищої освіти у закладі освіти-партнері, та результатів навчання, запланованих ОПП Фахового коледжу, в якому здобувач навчається на постійній основі.

4.12.3. Рішення про зарахування періодів навчання, перезарахування освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), кредитів та ліквідацію академічної різниці ухвалює заступник директора з навчально-виховної роботи.

4.12.4. Якщо учасник програми під час перебування у закладі-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до ППФКу йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

4.12.5. Порядок ліквідації академічної різниці визначають нормативні документи Фахового коледжу.

4.12.6. Навчальні дисципліни, які вивчалися в закладі-партнері, з формою семестрового контролю — семестрова атестація, а за навчальним планом ППФКу мають екзамен — переатестовуються.

4.12.7. Навчальні дисципліни, які вивчалися в закладі-партнері, з формою семестрового контролю — екзамен, а за навчальним планом ППФКу залік — перезараховуються.

4.12.8. Перезараховані навчальні дисципліни заносяться в індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

4.12.9. Якщо здобувач фахової передвищої освіти вчасно не приступив до занять або не подав звіт про результати навчання, його відраховують з Фахового коледжу у двотижневий термін як такого, що не приступив до навчання у встановлений термін без поважних причин.

5. Порядок (процедура) визнання та перезарахування результатів навчання здобувача фахової передвищої освіти Фахового коледжу в партнерському закладі освіти

5.1. Фаховий коледж визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання здобувачів освіти ППФКу в партнерському закладі освіти.

5.2. Визнання результатів навчання здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ECTS). Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття фахової передвищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем фахової передвищої освіти у партнерському закладі освіти, та результатів навчання, запланованих відповідною ОПП Фахового коледжу.

5.3. Освітні компоненти та інші види навчальної діяльності зазначаються в договорі.

5.4. Завідувач відділення на підставі наданого учасником освітнього процесу документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, проходження

навчальної та виробничої практик, кількістю кредитів ECTS та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків, завіреного в установленому порядку у партнерському закладі освіти, здійснює перезарахування вивчених навчальних дисциплін, проходження навчальної та виробничої практик.

5.5. Порядок ліквідації академічної різниці визначається партнерськими закладами освіти відповідно до чинного законодавства та нормативних документів обох сторін.

6. Звітування учасників освітнього процесу Фахового коледжу щодо результатів навчання за програмою академічної мобільності та оформлення документів

6.1. Після повернення до ППФКу, учасник освітнього процесу надає завідувачу відділення:

звіт про результати навчання/стажування/викладання (додатки 4,5);

завірену в установленому порядку партнерським закладом копію документа з переліком та результатами вивчення освітніх компонентів, проходження навчальної та виробничої практик, кількістю кредитів ECTS та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів фахової передвищої (вищої) освіти, результатами стажування (сертифікат, диплом, випуску навчальних досягнень (Transcript of Records)).

6.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи (завідувач відділення) в установленому порядку приймає рішення щодо повернення учасника освітнього процесу на навчання чи місце роботи після завершення програми академічної мобільності.

6.3. Якщо здобувач фахової передвищої освіти Фахового коледжу під час перебування у партнерському закладі, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Фахового коледжу йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості до закінчення першого семестрового контролю після його повернення або повторний курс навчання, при цьому фінансування навчання здобувача фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

6.4. Результати відбору учасників мобільності від Фахового коледжу, інформація про завершення ними програми академічної мобільності та її результати оприлюднюються на офіційному вебсайті о коледжу.

7. Фінансове забезпечення академічної мобільності у Фаховому коледжі

7.1. Участь представників Фахового коледжу у програмах академічної мобільності відбувається відповідно до фінансових умов програм або договорів із партнерськими закладами освіти, які включають відповідні статті про витрати (проїзд, стипендія, проживання, плата за навчання тощо).

7.2. Фінансування програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок:

- 1) грантів;
- 2) коштів, передбачених у державному (відповідному місцевому) бюджеті;
- 3) власних коштів українського закладу-партнера;

- 4) коштів іноземного закладу-партнера;
- 5) інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Матеріальне забезпечення українських учасників у програмах міжнародної академічної мобільності відповідно до міжнародних договорів України на двосторонній основі або за рахунок сторони, що приймає, або за рахунок сторони, що направляє, крім вимог, визначених цим Положенням, здійснюється відповідно до вимог Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287.

В інших випадках фінансування витрат, які здійснює український учасник, включаючи оплату проїзду, проживання, добові, харчування, медичне забезпечення та страхування тощо, здійснюється за власні кошти такого учасника та/або інших фізичних (юридичних) осіб, якщо заклад-партнер не забезпечує здійснення зазначених витрат.

7.4. Фінансові умови реалізації академічної мобільності у Фаховому коледжі на час перебування учасників освітнього процесу у партнерському закладі освіти визначають індивідуально для кожного учасника освітнього процесу з урахуванням умов фінансування його перебування у Фаховому коледжі.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення, зміни та доповнення до цього Положення схвалюються педагогічною радою Фахового коледжу.

8.2. Після схвалення педагогічною радою Фахового коледжу Положення затверджується і вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

8.3. Відповідальність та контроль за виконанням Положення несуть посадові особи Фахового коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

8.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту цього Положення через власний офіційний вебсайт.

**ДОГОВІР про навчання (стажування)
за програмою міжнародної академічної мобільності
здобувача фахової передвищої освіти**

сmt Гусятин

«____» _____ 20__ р.

Первомайський індустріально-педагогічний фаховий коледж в особі
в. о. директора _____, що
діє на підставі Статуту (далі — ППФК) з одного боку, та гр. _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

який бере участь у програмі міжнародної академічної мобільності (далі — Учасник), з
іншого боку (далі разом — Сторони), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. В рамках участі у програмі академічної мобільності у _____

(назва іноземного закладу освіти, яка приймає учасника міжнародної академічної мобільності, місто, країна)

_____, (далі
— Заклад-партнер) _____

(здобувача освіти ступеня, освітньо-професійного ступеня)

за освітньо-професійною програмою _____

(фахового молодшого бакалавра, (код та назва освітньо-професійної програми)

денної форми навчання в період: з _____ по _____ ППФК бере на себе
зобов'язання по супроводженню програми міжнародної академічної мобільності
шляхом координування, консультування Учасника та зарахування отриманих
Учасником результатів навчання та/або визнання здобутих ним компетентностей.

2. Інформація про програму

2.1. Форма академічної мобільності — _____.

(зазначити — навчання, мовне стажування)

2.2. Інформація про освітні компоненти (дисципліни, теми тощо) програми
міжнародної академічної мобільності (при наявності таких) та визнання здобутих
Учасником кредитів (здобутих результатів навчання) визначаються окремим додатком
до цього договору.

2.3. Тема та зміст стажування _____

(зазначається тема та завдання, що ставляться перед здобувачем освіти в рамках програми мовного стажування)

2.3.1. Керівник стажування у ППФК _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2.3.1. Керівник стажування у Закладі-партнері _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2.3.2. Координатор програми академічної мобільності від ПППФКу _____

(прізвище, ім'я, по-батькові, посада)

3. Права та обов'язки сторін

3.1. ПППФК зобов'язаний:

забезпечити консультативну допомогу Учаснику зі сторони координатора програми академічної мобільності від відділення (циклової комісії) у визначенні переліку освітніх компонентів для вивчення в Закладі-партнері;

на основі офіційного запрошення Закладу-партнера надати допомогу Учаснику щодо оформлення документів для навчання або стажування за програмами академічної мобільності (договір про навчання (стажування) за програмою академічної мобільності);

перед початком реалізації програми академічної мобільності ознайомити Учасника з її фінансовими умовами;

при невиконанні програми навчання (стажування) у Закладі-партнері запропонувати Учаснику після повернення до ПППФКу індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості до закінчення першого семестрового контролю після повернення або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб;

при змінах в навчальній програмі (програмі стажування) Закладу-партнера переглянути очікувані результати академічної мобільності та внести відповідні корективи у процедуру визнання результатів академічної мобільності (п. 2.2), за умови, якщо вони не суперечать Положенню про організацію освітнього процесу у ПППФК.

3.2. Учасник зобов'язаний:

ознайомитися з академічною програмою Закладу-партнера до початку реалізації програми академічної мобільності;

виконати програму навчання (стажування) Закладу-партнера, отримати заплановані результати навчання в повному обсязі;

попередити координатора програми академічної мобільності від ПППФКу про зміни в навчальній програмі (програмі стажування) Закладу-партнера;

дотримуватися правил та внутрішнього розпорядку Закладу-партнера; протягом тижня після закінчення терміну реалізації програми академічної мобільності надати до ПППФКу документи, видані Законом-партнером, які засвідчують виконання умов програми академічної мобільності.

3.3. ПППФК має право призупинити дію цього договору за порушення умов договору, порушення Статуту ПППФКу та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.4. Учасник має право:

на академічну відпустку на період участі у програмі академічної мобільності;

у разі успішного виконання програми академічної мобільності – на визнання в ПППФК отриманих в Закладі-партнері результатів навчання (перезарахування

кредитів) на основі довідки (диплому, сертифікату) про результати програми академічної мобільності, виданих Закладом-партнером;

на збереження місця навчання протягом періоду реалізації програми академічної мобільності визначеного в пункті 1 цього договору.

4. Фінансові умови

4.1. Виплата у ПППФКу стипендії Учаснику на період міжнародної академічної мобільності здійснюється відповідно до Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ).

4.2. Фінансування витрат, які пов'язані з участю у програмі академічної мобільності здійснюється за рахунок коштів Закладу-партнера або гранту _____

(у повному обсязі/частково)

на умовах оплати _____
(зазначити необхідне: добові, проїзд, проживання тощо)

4.3. Інші фінансові умови: _____

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання чи неналежного виконання сторонами своїх обов'язків, визначених даним договором, сторони несуть відповідальність визначену законодавством України.

6. Строк дії договору

6.1. Договір набирає чинності з моменту його укладення і діє до повного виконання зобов'язань сторін.

7. Порядок вирішення спорів

7.1. Всі суперечності та розбіжності, які виникли під час виконання цього договору, вирішуються на підставі взаємної згоди шляхом переговорів.

7.2. У разі неможливості їх врегулювання шляхом узгодження, суперечності, які виникли в процесі виконання цього договору або пов'язані з ним, вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.

8. Форс-мажор (випадок або непереборна сила)

8.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин, за яких сторона не може виконати повністю або частково свої обов'язки за цим договором через випадок або відповідну непереборну силу, строк виконання зобов'язань переноситься на час, протягом якого будуть діяти такі обставини, але не більше, ніж один місяць. До форс-мажорних обставин належать: пожежі, стихійні лиха, блокади, страйки, ухвалення законів чи прийняття інших нормативно-правових актів, що перешкоджають виконанню умов цього договору.

8.2. Сторона, для якої виникли форс-мажорні обставини, має протягом трьох днів від моменту виникнення таких обставин письмово повідомити про це іншу сторону,

вказавши можливі терміни припинення дії таких обставин і виконання своїх зобов'язань за договором.

9. Інші умови

9.1. Цей договір складений українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

9.2. У випадках, не передбачених у цьому договорі, сторони керуються чинним законодавством України.

9.3. У разі спільної згоди, сторони можуть змінювати окремі положення цього договору через підписання окремого додатку, який стає невід'ємною частиною цього договору.

Реквізити сторін

Первомайський індустріально-педагогічний фаховий коледж

Здобувач освіти

Адреса

Контактний телефон:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Підписуючи цей договір, підтверджую, що уважно ознайомився з умовами договору та програмою Закладу-партнера

ДОГОВІР
про навчання (стажування)
за програмою внутрішньої академічної мобільності
здобувача фахової передвищої освіти

сmt Гусятин

« ____ » _____ 20__ р.

Первомайський індустріально-педагогічний фаховий коледж в особі в. о. директора _____, який діє на підставі Статуту (далі — ППФК) з одного боку, та гр. _____,

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

який бере участь у програмі внутрішньої академічної мобільності (далі — Учасник), з іншого боку (далі разом — Сторони), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. В рамках участі у програмі академічної мобільності у _____

(назва закладу освіти, яка приймає учасника міжнародної академічної мобільності, місто)

_____, (далі — Заклад-партнер) _____

(здобувача освіти ступеня, освітньо-професійного ступеня)

за освітньо-професійною програмою _____

(фахового молодшого бакалавра, (код та назва освітньо-професійної програми)

денної форми навчання в період: з _____ по _____ ППФК бере на себе зобов'язання по супроводженню програми внутрішньої академічної мобільності шляхом координування, консультування Учасника та зарахування отриманих Учасником результатів навчання та/або визнання здобутих ним компетентностей.

2. Інформація про програму

2.4. Форма академічної мобільності _____.

(вказати – навчання, стажування)

2.5. Інформація про освітні компоненти (дисципліни, теми тощо) програми внутрішньої академічної мобільності (при наявності таких) та визнання здобутих Учасником кредитів (здобутих результатів навчання) визначаються окремим додатком до цього договору.

2.6. Тема та зміст стажування _____

(вказується тема та завдання, що ставляться перед здобувачем освіти в рамках програми стажування)

2.3.3. Керівник стажування у ППФК _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2.3.4. Керівник стажування у Закладі-партнері _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2.3.5. Координатор програми академічної мобільності від ППФКу _____

(прізвище, ім'я, по-батькові, посада)

3. Права та обов'язки сторін

3.5. ППФК зобов'язаний:

- 1) забезпечити консультативну допомогу Учаснику зі сторони координатора програми академічної мобільності від відділення (циклової комісії) у визначенні переліку освітніх компонентів для вивчення в Закладі-партнері;
- 2) на основі офіційного запрошення Закладу-партнера надати допомогу Учаснику щодо оформлення документів для навчання або стажування за програмами академічної мобільності (договір про навчання (стажування) за програмою академічної мобільності);
- 3) перед початком реалізації програми академічної мобільності ознайомити Учасника з її фінансовими умовами;
- 4) при невиконанні програми навчання (стажування) у Закладі-партнері запропонувати Учаснику після повернення до ППФКу індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості до закінчення першого семестрового контролю після повернення або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб;
- 5) при змінах в навчальній програмі (програмі стажування) Закладу-партнера переглянути очікувані результати академічної мобільності та внести відповідні корективи у процедуру визнання результатів академічної мобільності (п. 2.2), за умови, якщо вони не суперечать Положенню про організацію освітнього процесу у ППФК.

3.6. Учасник зобов'язаний:

- 1) ознайомитися з академічною програмою Закладу-партнера до початку реалізації програми академічної мобільності;
- 2) виконати програму навчання (стажування) Закладу-партнера, отримати заплановані результати навчання в повному обсязі;
- 3) попередити координатора програми академічної мобільності від ППФКу про зміни в навчальній програмі (програмі стажування) Закладу-партнера;
- 4) дотримуватися правил та внутрішнього розпорядку Закладу-партнера; протягом тижня після закінчення терміну реалізації програми академічної мобільності надати до ППФКу документи, видані Законом-партнером, які засвідчують виконання умов програми академічної мобільності.

3.7. ППФК має право призупинити дію цього договору за порушення умов договору, порушення Статуту ППФКу та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.8. Учасник має право:

- на академічну відпустку на період участі у програмі академічної мобільності;

- у разі успішного виконання програми академічної мобільності – на визнання в ПППФК отриманих в Закладі-партнері результатів навчання (перезарахування кредитів) на основі довідки (диплому, сертифікату) про результати програми академічної мобільності, виданих Закладом-партнером;
- на збереження місця навчання протягом періоду реалізації програми академічної мобільності визначеного в пункті 1 цього договору.

4. Фінансові умови

4.4. Виплата у ПППФКу стипендії Учаснику на період внутрішньої академічної мобільності здійснюється відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ).

4.5. Фінансування витрат, які пов'язані з участю у програмі академічної мобільності здійснюється за рахунок коштів Закладу-партнера або гранту _____
(у повному обсязі/частково)

на умовах оплати _____
(зазначити необхідне: добові, проїзд, проживання тощо)

4.6. Інші фінансові умови: _____

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання чи неналежного виконання сторонами своїх обов'язків, визначених даним договором, сторони несуть відповідальність визначену законодавством України.

6. Строк дії договору

6.1. Договір набирає чинності з моменту його укладення і діє до повного виконання зобов'язань сторін.

7. Порядок вирішення спорів

7.1. Всі суперечності та розбіжності, які виникли під час виконання цього договору, вирішуються на підставі взаємної згоди шляхом переговорів.

7.2. У разі неможливості їх врегулювання шляхом узгодження, суперечності, які виникли в процесі виконання цього договору або пов'язані з ним, вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.

8. Форс-мажор (випадок або непереборна сила)

8.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин, за яких сторона не може виконати повністю або частково свої обов'язки за цим договором через випадок або відповідну непереборну силу, строк виконання зобов'язань переноситься на час, протягом якого будуть діяти такі обставини, але не більше, ніж один місяць. До форс-мажорних обставин належать: пожежі, стихійні лиха, блокади, страйки, ухвалення законів чи прийняття інших нормативно-правових актів, що перешкоджають виконанню умов цього договору.

8.2. Сторона, для якої виникли форс-мажорні обставини, має протягом трьох днів від моменту виникнення таких обставин письмово повідомити про це іншу сторону,

Підписуючи цей договір, підтверджую,
що уважно ознайомився з умовами
договору та програмою Закладу-
партнера

Додаток 3
до Положення (4.4)

В. о. директора ППФКу

здобувача освіти курсу

групи

спеціальності

відділення

П. І. Б.

моб. тел.:

ЗАЯВА

Прошу направити мене на _____
навчання / стажування / мовне стажування

за програмою академічної мобільності в Україні/за кордон до _____

(назва Закладу-партнера) / (назва ЗВО-партнера англійською мовою місто, країна)

з _____ по _____. Фінансування навчання відбувається за
дд/мм/рр дд/мм/рр

рахунок _____

До заяви додаю: запрошення з завіреним перекладом на українській мові.

Дата

Підпис

**ЗВІТ
УЧАСНИКА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**Здобувача освіти відділення _____ групи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)про проходження навчання/стажування _____
з _____ по _____ у _____
(вказати термін)_____
(назва закладу освіти, що приймає на навчання)**ТЕКСТ ЗВІТУ****ВСТУП**

1. Мета та зміст програми академічної мобільності.
2. Коротка характеристика місця навчання/стажування, функції організації(підрозділу), в яких проходило навчання/стажування.

РЕКОМЕНДАЦІЇ З НАПИСАННЯ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ

1. Перелік лекцій, семінарів та інше, які були прослухані (назва, ПІБ викладачів, кількість годин та інше).
2. Перелік додаткових занять/заходів, які відвідували під час навчання/стажування (назва, ПІБ викладачів, кількість годин та інше).
3. Навчальні досягнення. Перелік предметів, іспитів та заліків, які були здані. За наявності документального підтвердження додати копію документу до звіту. У випадку невиконання навчального плану, вказати причини.
4. Проведена робота з пошуку інформаційного матеріалу:
 - робота у бібліотеці (список використаних джерел);
 - консультації з викладачами (ПІБ, посада, з якого питання, кількість годин).
5. Заходи культурної/краєзнавчої програми стажування, яку організовував заклад, де проходило навчання/ стажування за програмою академічної мобільності.

ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

1. Висновки.
2. Вказати, у який спосіб отримані знання будуть застосовуватися у подальшій навчальній діяльності.

Координатор з академічної мобільності

Підпис

Здобувач освіти

Підпис

«_____» _____ 20____ р.

ЗВІТ
про проходження стажування/викладання

вказати термін

назва установи

ПІБ, циклова комісія**ТЕКСТ ЗВІТУ****ВСТУП**

Мета Стажування/Викладання.

Коротка характеристика місця Стажування/Викладання, функції організації (підрозділу), в яких проходило Стажування/Викладання.

РЕКОМЕНДАЦІЇ З НАПИСАННЯ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ

Для Стажування: програма стажування, яку організовував заклад освіти, що приймав.

Для Викладання: описати відділення (факультет), на якому велася викладацька діяльність, які лекції були проведені, тема лекцій, загальна програма, кількість годин викладання.

ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

Короткі висновки.

Вказати, у який спосіб отримані знання будуть застосовуватися у подальшій освітній діяльності.

Учасник мобільності

Посада

Підпис