

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

**ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ
КОЛЕДЖ»ОПТИМА»**



Марія МІЛЕЦЬКА

07.08.2023 р.

**Ухвалено рішенням Педагогічної ради
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ
КОЛЕДЖ»ОПТИМА»**

від 07.08.2023 р., протокол № 7

Голова Педагогічної Ради

Діана ЛОЗІНСЬКА

07.08.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ
У ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

Київ, 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну мобільність у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (далі – Положення) визначає порядок організації академічної мобільності учасників освітнього процесу як в Україні, так і за кордоном. Це Положення розроблене для підвищення якості підготовки фахівців у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України № 599 від 13 травня 2022 р., Положення про організацію освітнього процесу в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» й інших нормативно-правових актів у галузі фахової передвищої та вищої освіти.

Діяльність українських й іноземних закладів освіти (наукових установ) й учасників академічної мобільності під час виконання програм академічної мобільності повинна відповідати основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», підписаної в Болонії 19 червня 1999 р. (Болонська декларація), Угоді про асоціацію між Україною, з однієї сторони, і Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони, підписаної 27 червня 2014 р., програмним документам у сфері освіти, розробленим міжнародними організаціями, міжнародним договорам України й іншим документам, що визначають політику України в сферах освіти і науки.

1.3. Це Положення визначає цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення учасників освітнього процесу до місця постійного навчання або роботи, виконання програм академічної мобільності, а також визнання й зарахування її результатів для здобувачів освіти і працівників Фахового коледжу.

1.4. Учасниками програм академічної мобільності у Фаховому коледжі є здобувачі фахової передвищої освіти (студенти), науково-педагогічні й педагогічні працівники Фахового коледжу, а також вітчизняних і зарубіжних навчальних (наукових) закладів.

1.5. Академічна мобільність передбачає можливість учасників освітнього процесу Фахового коледжу навчатися, викладати, стажуватися, проходити навчальну або виробничу практику в партнерських закладах фахової передвищої або вищої освіти в Україні або за кордоном, а також надає ті самі можливості для учасників освітнього процесу іноземних і вітчизняних закладів фахової передвищої або вищої освіти у Фаховому коледжі.

1.6. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на основі:

- міжнародних договорів про співпрацю в галузі освіти, міжнародних програм і проєктів;
- договорів про співробітництво між Фаховим коледжем і вітчизняними закладами фахової передвищої або вищої освіти;
- договорів про співробітництво між Фаховим коледжем й іноземними закладами освіти або їх основними структурними підрозділами;
- власної ініціативи, яка реалізована учасником освітнього процесу Фахового коледжу і підтримана адміністрацією на основі індивідуальних запрошень й інших механізмів.

1.7. Види академічної мобільності. Академічна мобільність учасників освітнього процесу залежно від особливостей реалізації поділяється на:

За місцем реалізації:

- внутрішню, що передбачає навчання й виконання освітньої програми академічної мобільності українським учасником в іншому українському закладі освіти, відмінному від місця постійного навчання або роботи;
- міжнародну, що передбачає навчання й виконання освітньої програми академічної мобільності українським учасником в іноземному закладі освіти або іноземним учасником у Фаховому коледжі;

За способом реалізації:

- очну, що передбачає фізичне переміщення учасника академічної мобільності до закладу-партнера;
- дистанційну, що передбачає інтерактивну взаємодію учасника академічної мобільності за допомогою відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;
- змішану, що передбачає очно-дистанційну участь учасника академічної мобільності.

Академічна мобільність учасника освітнього процесу за процедурою визнання результату програми академічної мобільності 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 й/або відповідних компетентностей зі/без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредити 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 такий

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

1.8. Форми академічної мобільності для учасників освітнього процесу, які здобувають освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, є:

- навчання за програмами кредитної академічної мобільності;
- мовне стажування, спрямоване на вдосконалення практичного володіння іноземною мовою в певній професійній діяльності або галузі знань;
- практика, що передбачає набуття професійного досвіду в галузі майбутньої спеціальності під керівництвом працівників Фахового коледжу з метою формування фахових компетентностей і навичок у реальних, включно з виробничими, умовах для прийняття самостійних рішень у практичній діяльності й оволодіння методами, формами організації та засобами праці в певній професійній діяльності або галузі знань;

- інші форми, такі як участь у семінарах, конференціях, виступи й публікації в межах певної спеціальності або галузі знань.

1.9. Форми академічної мобільності для педагогічних, науково-педагогічних працівників Фахового коледжу включають:

- участь у спільних освітніх і/або наукових проектах;
- викладання;
- стажування;
- наукове стажування;
- мовне стажування;
- підвищення кваліфікації;
- інші форми, такі як участь у семінарах, конференціях, виступи й публікації в межах певної спеціальності або галузі знань, які не суперечать законодавству.

1.10. Кількість кредитів ЄКТС і контрольні заходи для кожного виду й форми академічної мобільності визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

1.11. Цілями академічної мобільності є:

- інтеграція Фахового коледжу в освітній простір Європи і світу;
- обмін передовим досвідом і практиками в сфері освіти;
- модернізація освітньої системи;
- цифровізація навчального процесу й управлінських процедур;
- підвищення конкурентоспроможності освітньої спільноти Фахового коледжу;
- розвиток професійних навичок й особистісних якостей учасників академічної мобільності;
- поглиблення співпраці з міжнародними партнерами в сфері освіти;
- підтримка соціальних, економічних і культурних зв'язків з іншими країнами.

1.12. Завданнями учасників академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичних і практичних знань і професійної майстерності;
- набуття міжнародного досвіду в галузі викладання й науково-технічної діяльності;
- реалізація спільних освітніх і науково-технічних проєктів;
- покращення знання іноземних мов;
- популяризація української мови і культури, а також поглиблення знань про культури інших країн.

1.13. Фінансування витрат, пов'язаних із виконанням програм академічної мобільності, може здійснюватися за рахунок: грантів; коштів, передбачених у державному бюджеті іноземної країни; коштів іноземного закладу-партнера; коштів фізичних або юридичних осіб; інших джерел, не заборонених законодавством.

1.14. Не може брати участь у програмі академічної мобільності заклад освіти (наукова установа) з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад освіти (наукова установа), зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора чи держави-окупанта, або в разі, коли іноземний заклад освіти (наукова установа) має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть брати участь у програмі академічної мобільності громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

2.1. У програмах академічної мобільності можуть брати участь здобувачі фахової передвищої освіти, педагогічні, науково-педагогічні працівники Фахового коледжу, а також вітчизняних й іноземних навчальних (наукових) закладів.

2.2. Академічна мобільність здійснюється на основі міжнародних грантів, програм і проєктів, а також договорів про співпрацю між іноземними або вітчизняними організаціями й Фаховим коледжем. Вона може бути ініційована учасниками освітнього процесу (за підтримки адміністрації Фахового коледжу) на основі індивідуальних запрошень й інших механізмів.

2.3. Для реалізації права на академічну мобільність Фаховий коледж й іноземний заклади освіти (або інші українські освітні установи) укладають договір про виконання програми академічної мобільності, відомий як партнерський договір. Цей договір може бути підписаний як у письмовій, так і в електронній формі.

В умовах воєнного стану договори про співпрацю між партнерами, партнерські договори, а також договори академічної мобільності укладаються в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису. Якщо використання кваліфікованого електронного підпису неможливе, партнери можуть обмінятися листами про намір співпрацювати, виконувати програму академічної мобільності й підтвердити виконання зобов'язань після завершення або скасування воєнного стану.

2.4. Особа, обрана для участі в програмі академічної мобільності, укладає договір академічної мобільності з Фаховим коледжем, у якому вона постійно навчається або працює.

2.5. У разі форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) укладання й підписання договорів про співпрацю із закладами фахової передвищої (вищої) освіти, а також погодження адміністрацією Фахового коледжу індивідуальних програм академічної мобільності можуть здійснюватися за допомогою кваліфікованого електронного підпису, передачі сканів документів електронною поштою, оригіналів – звичайною поштою або підтвердженням зобов'язань щодо підписання цих договорів після завершення форс-мажорних обставин.

2.6. Для організації та реалізації права на академічну мобільність будь-якого виду й форми в партнерському договорі між закладами-партнерами визначаються:

- мета, завдання, вид, форма, тривалість і, за потреби, етапи академічної мобільності;
- очікувані результати;
- документ, який отримує український та/або іноземний учасник після завершення програми академічної мобільності;
- права й обов'язки закладів-партнерів;
- критерії відбору учасників академічної мобільності й відповідальна за відбір сторона;
- перелік документів для участі в програмі академічної мобільності, вимоги до них, процедура і строки їх подання;
- фінансові умови програми академічної мобільності;
- строки, умови й порядок звітування учасника під час або після повернення до закладу освіти або роботи, а також порядок визнання результатів академічної мобільності, заходи в разі недосягнення мети академічної мобільності або невизнання її результатів, а також у разі виникнення конфліктних ситуацій;
- строки, умови й порядок ліквідації академічної заборгованості в закладах-партнерах;
- порядок унесення змін до партнерського договору;
- підрозділи закладів-партнерів, відповідальні за виконання програми академічної мобільності, і контактні особи;
- інші умови, необхідні для досягнення результатів академічної мобільності.

Для освітньої академічної мобільності заклади-партнери в партнерському договорі повинні обов'язково визначити: перелік і зміст освітніх компонентів; порядок вибору додаткових навчальних дисциплін (крім обов'язкових дисциплін, що вивчаються в закладі-партнері); обсяг навчального навантаження; детальний опис оцінювання результатів і їх відображення в додатку до диплома; форму і зміст академічної довідки або інших аналогічних документів, що містять результати академічної мобільності.

При укладенні партнерського договору під час воєнного стану заклад освіти постійного місця навчання має попередити здобувачів освіти про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих у межах програми внутрішньої академічної мобільності. Також потрібно повідомити про необхідність вивчення додаткових освітніх компонентів у закладі освіти постійного місця навчання для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

Якщо під час участі в програмі академічної мобільності виникають ситуації, не врегульовані партнерським договором, вони можуть бути визначені в договорі академічної мобільності між учасником освітнього процесу й Фаховим коледжем, якщо це не суперечить інтересам іншого закладу-партнера. Якщо ж інтереси іншого закладу-партнера зачіпаються, вирішення таких ситуацій здійснюється за погодженням із ним.

Якщо до виконання програми академічної мобільності залучається фінансова або інша підтримка сторонньої організації, така організація стає третьою стороною при укладанні партнерського договору.

2.7. Особа, яка відібрана для участі в програмі академічної мобільності, укладає договір із Фаховим коледжем про академічну мобільність. У цьому договорі вказуються:

- реквізити паспорта громадянина України або іншого документа, що засвідчує особу іноземця чи особу без громадянства, а також реєстраційного номера облікової картки платника податків (за винятком осіб, які з релігійних міркувань відмовилися від отримання реєстраційного номера й мають відповідну відмітку в паспорті);
- мета, завдання, форма, вид і тривалість програми, строки (і, за потреби, етапи); очікувані результати; документ, який учасник отримає після завершення програми; перелік і зміст освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, детальний опис оцінювання результатів і їхнє відображення в додатку до диплома (для освітньої академічної мобільності);
- права й обов'язки сторін;
- фінансові умови програми, умови медичного забезпечення або страхування;
- строки, умови й порядок звітування під час або після повернення до навчання у Фаховому коледжі, визнання результатів програми, а також заходи, які вживатимуться в разі недосягнення цілей академічної мобільності або невизнання результатів;

- порядок вибору додаткових навчальних дисциплін (окрім обов'язкових дисциплін закладу-партнера) для освітньої академічної мобільності;
- строки, умови й порядок ліквідації академічної заборгованості (у тому числі в закладі-партнері);
- порядок унесення змін до договору академічної мобільності;
- інші умови, необхідні для досягнення цілей академічної мобільності.

Якщо український учасник є неповнолітньою особою, договір академічної мобільності укладається з одним із його батьків або законним представником.

2.8. Після укладення договору академічної мобільності керівник Фахового коледжу видає наказ про скерування на навчання (стажування) в рамках програми академічної мобільності й переведення на індивідуальний навчальний план академічної мобільності, у якому визначається мета, строк, умови (у тому числі фінансові) програми академічної мобільності українського учасника. Особа набуває статусу українського учасника з дати, визначеної в такому документі.

2.9. Тривалість академічної мобільності для учасників, які є педагогічними, науково-педагогічними або іншими працівниками Фахового коледжу, не може перевищувати двох років поспіль. Протягом цього періоду за ними зберігаються:

- посада за основним місцем роботи – на строк до двох років;
- оплата праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати – на строк до шести місяців, відповідно до законодавства, якщо грошова підтримка під час участі в програмі академічної мобільності в закладі-партнері не передбачена або менша за середній прожитковий мінімум у країні перебування на момент укладення договору про академічну мобільність.

2.10. Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, сукупна тривалість участі в програмі академічної мобільності не може перевищувати 50 % від нормативного строку навчання за відповідною освітньо-професійною програмою. Під час освітньої академічної мобільності українські учасники:

- зберігають своє місце навчання;
- мають право самостійно обирати додаткові навчальні дисципліни (крім обов'язкових дисциплін, що вивчаються в закладі-партнері);
- у рамках освітньої академічної мобільності мають ті самі права й обов'язки, як і здобувачі освіти закладу-партнера.

Відомості про українського учасника освітньої академічної мобільності вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти Фаховим коледжем, а в разі участі українського учасника освітньої академічної мобільності у внутрішній освітній академічній мобільності – також закладом-партнером як про учасника, який тимчасово допущений до занять.

У разі реалізації відповідно до законодавства українським учасником освітньої академічної мобільності права на академічну відпустку або перерву в навчанні до партнерського договору й договору про академічну мобільність за

ініціативою українського закладу освіти (наукової установи) вносяться відповідні зміни.

2.11. Іноземні здобувачі освіти можуть бути зараховані до Фахового коледжу на навчання за рахунок грантів або коштів фізичних (юридичних) осіб, у тому числі міжнародних організацій.

Іноземні учасники в рамках освітньої академічної мобільності мають ті самі права й обов'язки, що й українські учасники.

Іноземний студент, який у рамках академічної мобільності відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» здобуває освіту в Фаховому коледжі за узгодженими освітніми програмами, що передбачають отримання спільного або подвійного диплома про фахову передвищу освіту, може бути зарахований до Фахового коледжу на умовах, визначених партнерською угодою. Відомості про цього студента вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

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

- директор Фахового коледжу і заступник директора з навчально-методичної роботи, які координують і контролюють діяльність з організації академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних й інших працівників;

- голови циклових комісій, які організують і контролюють діяльність з організації академічної мобільності студентів, педагогічних, наукових-педагогічних й інших працівників циклових комісій.

2.13. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності студентів і працівників Фахового коледжу й процедура їх подання регламентується угодами між закладами-партнерами. До переліку документів входять: заява на ім'я директора Фахового коледжу; запрошення і його офіційний переклад на українську мову; угода про академічну мобільність між Фаховим коледжем, учасником і закладом-партнером; індивідуальний договір академічної мобільності; заява про академічну відпустку (за потреби); індивідуальний навчальний план академічної мобільності, затверджений директором Фахового коледжу.

ІІІ. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. Здобувач отримує запрошення від іноземного чи вітчизняного закладу освіти, робить його переклад (за необхідності) і завіряє, пише заяву на ім'я директора Фахового коледжу щодо участі в програмі академічної мобільності за власною ініціативою.

3.2. Здобувач звертається до голови циклової комісії із заявою та запрошенням із закладу-партнера. Умовою участі здобувача в програмі академічної

мобільності є надання індивідуального навчального плану академічної мобільності (далі – ІНПАМ). Здобувач пише заяву про надання йому ІНПАМ.

3.3. Індивідуальний навчальний план академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти – це документ, що встановлює порядок вивчення освітніх компонентів і складання контрольних заходів за результатами навчання з урахуванням особливостей програми підготовки здобувачів у Фаховому коледжі й програм академічної мобільності.

Усі освітні компоненти, включені до ІНПАМ, є обов'язковими для вивчення. За виконання ІНПАМ персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти. Навчання за ІНПАМ не звільняє здобувачів від виконання навчальної програми у Фаховому коледжі.

ІНПАМ здобувачів складають на підставі індивідуального навчального плану. ІНПАМ включає всі освітні компоненти, вивчення яких передбачено на період участі здобувача в програмі академічної мобільності з обов'язковим зазначенням тих освітніх компонентів, результати яких будуть визнані після завершення участі здобувача в програмі академічної мобільності. Для тих освітніх компонентів, які не забезпечуються програмою академічної мобільності, указуються терміни проведення контрольних заходів у Фаховому коледжі.

3.4. Голова циклової комісії формує ІНПАМ, візує його і надані заяви, а також надає здобувачу проєкт договору про академічну мобільність.

3.5. Якщо жодна з дисциплін закладу-партнера, які планує вивчати здобувач, не може бути зарахована в рамках освітньої програми Фахового коледжу, укласти ІНПАМ неможливо. У такому разі навчання в закладі-партнері можливе лише за умови оформлення академічної відпустки. Для цього здобувач додає до заяви і проєкту договору про академічну мобільність заяву про надання академічної відпустки у зв'язку з участю в академічній мобільності.

3.6. Здобувач подає на розгляд заступнику директора з навчально-методичної роботи проєкт індивідуального навчального плану академічної мобільності з візою голови циклової комісії, проєкт договору про академічну мобільність і відповідні заяви.

3.7. У разі позитивного рішення щодо заяв здобувача, заступник директора з навчально-методичної роботи підтверджує своє рішення візуванням поданих документів.

3.8. Пакет документів передається на розгляд директора Фахового коледжу.

3.9. У разі позитивного рішення щодо заяв директор підписує договір про академічну мобільність, затверджує індивідуальний план учасника академічної мобільності або надає академічну відпустку, видавши відповідний наказ.

3.10. Учасник академічної мобільності направляє до закладу-партнера відповідно до наказу керівника про скерування здобувача фахової передвищої освіти на навчання за програмою академічної мобільності й переведення на ІНПАМ.

Підставою для підготовки наказу є такі документи:

- заява на ім'я директора з проханням про участь у програмі академічної мобільності за власною ініціативою;
- заява про надання ІНПАМ, погоджена головою циклової комісії та заступником директора з навчально-методичної роботи;
- копія запрошення на навчання й засвідчений переклад цього документа;
- ІНПАМ, який підписується студентом, головою циклової комісії, заступником директора з навчально-методичної роботи й затверджується директором Фахового коледжу;
- договір про академічну мобільність.

3.11. Документи передаються у відділ документообігу для реєстрації договору і для внесення до ЄДЕБО згідно з нормативними вимогами.

Примітка. Для реєстрації договорів про академічну мобільність зі здобувачами заводиться спеціальна книга, де вказується номер договору, ПІБ здобувача, номер і дата реєстрації. У цій книзі відображається інформація щодо договорів усіх учасників мобільності як номінованих університетом, так і тих, що оформлюються за власною ініціативою.

3.12. Після завершення програми академічної мобільності здобувач протягом 7 днів подає директору Фахового коледжу академічну довідку від закладу-партнера для визнання результатів мобільності, а також звіт про досягнуті результати навчання або стажування. На основі цих документів директор видає наказ про завершення академічної мобільності, що дозволяє розпочати процедуру перезарахування навчальних результатів й усунення академічної заборгованості. Комісія, до складу якої входять директор, заступник з навчально-методичної роботи й голова відповідної циклової комісії, приймає рішення щодо визнання результатів академічної мобільності. Це рішення оформлюється протоколом відповідно до вимог Фахового коледжу.

IV. ВИЗНАННЯ Й ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ В ПАРТНЕРСЬКОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Фаховий коледж визнає та перезараховує результати навчання студентів, отримані в партнерському навчальному закладі.

4.2. Визнання результатів навчання відбувається відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ECTS). Порівняння навчального навантаження здобувача освіти в рамках програми академічної мобільності має базуватися на порівнянні результатів навчання, досягнутих у партнерському закладі, і результатів, запланованих освітньо-професійною програмою Фахового коледжу. Зміст і обсяг навчального навантаження, виконаного учасником академічної мобільності в закладі-партнері, підтверджуються академічною довідкою або іншим документом, виданим цим закладом згідно з партнерським договором.

4.3. Фаховий коледж визначає кількість кредитів ЄКТС, за якими український здобувач освіти був атестований у партнерському закладі і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою Фахового коледжу. Ці кредити ЄКТС використовуються для підтвердження виконання студентом кваліфікаційних вимог для здобуття відповідного освітнього ступеня. За необхідності результати навчання (бали, оцінки), виставлені партнерським закладом, перераховуються в систему оцінювання Фахового коледжу. Визначені освітні компоненти визнаються Фаховим коледжем у повному обсязі, і студент, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати додаткове навчальне навантаження за цими освітніми компонентами.

4.4. Фаховий коледж визначає академічну різницю нормативних і вибіркових навчальних дисциплін відповідно до індивідуального навчального плану студента. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється Фаховим коледжем згідно із чинним законодавством.

4.5. Якщо здобувач фахової передвищої освіти не виконав навчальну програму під час перебування в партнерському закладі, де реалізується академічна мобільність, йому може бути запропоновано індивідуальний графік для ліквідації академічної заборгованості до кінця першого семестрового контролю після повернення або повторне вивчення дисциплін. У цьому разі фінансування навчання буде здійснюватися за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

4.6. Обов'язковим є оприлюднення результатів відбору українських учасників, звіту про завершення ними програми академічної мобільності та її результатів на офіційному вебсайті Фахового коледжу.

V. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

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

5.2. Фінансування програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок:

- грантів;
- коштів, передбачених у державному (відповідному місцевому)

бюджеті;

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

5.3. Матеріальне забезпечення українських учасників у програмах міжнародної академічної мобільності здійснюється або за рахунок сторони, що приймає, або за рахунок власних коштів учасника.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення, а також зміни й доповнення до нього, ухвалюються Педагогічною Радою Фахового коледжу.

6.2. Після схвалення Педагогічною Радою Фахового коледжу Положення затверджується та вводиться в дію наказом керівника Фахового коледжу.

6.3. Розробник Положення не претендує на авторство чи першоджерело. Текст створено на основі вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок і рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Додаток 1

Директору
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЦІЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»»

_____ (ПІБ матері або батька / законного представника)

_____,
здобувача освіти _____ курсу,
спеціальності _____

_____ (ПІБ здобувача освіти)

_____ (адреса)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

(пишеться власноручно!)

Прошу дозволити мені взяти участь у програмі академічної мобільності за кордоном / в Україні, у _____ (назва іноземного закладу) (назва іноземного закладу англійською мовою), місто, країна, з дд/мм/рр по дд/мм/рр р.

Фінансування навчання відбувається за рахунок _____ (вказати, за чий рахунок відбувається фінансування мобільності) дд/мм/рр р.

(підпис)

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ

Заступник з

навчально-методичної роботи (підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ дд/мм/рр

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ

Голова циклової комісії

(підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»

Наказ від «__» _____ р. № __

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
УЧАСНИКА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ № __
на період з _____ до _____ 20__ /20__ навчального року**

ІПБ здобувача _____

Назва циклової комісії _____

Спеціальність, шифр групи _____

Освітня програма _____

ІПБ і посада голови циклової комісії _____

№	Назва дисципліни (освітнього компонента) у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»»	Кількість кредитів ЄКТС	Вид звітності (екзамен/ залік)	Дата семестро- вого контролю	Назва дисципліни (освітнього компонента) закладу, що приймає, який підлягає визнанню, або умови проходження семестрового контролю в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»»
Осінній семестр					
Весняний семестр					

Навчання з _____ до _____ відповідно до робочого навчального плану спеціальності № _____ від _____ р., затвердженого директором ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

Заступник директора
з навчально-методичної роботи (підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Голова циклової комісії (підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Здобувач (підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Додаток 3

Директору
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»»

_____ (ПІБ матері або батька / законного представника)

_____,
здобувача освіти _____ курсу,
спеціальності _____

_____ (ПІБ здобувача освіти)

_____ (адреса)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

(пишеться власноручно!)

Прошу надати мені індивідуальний навчальний план / академічну відпустку у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності за кордоном / в Україні в _____ (назва іноземного закладу) (назва іноземного закладу англійською мовою), місто, країна, з дд/мм/рр по дд/мм/рр р.

Фінансування навчання відбувається за рахунок _____ (вказати, за чий рахунок відбувається фінансування мобільності)

дд/мм/рр р.

(підпис)

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ

Заступник з

навчально-методичної роботи (підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ дд/мм/рр

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ

Голова циклової комісії

(підпис) Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

ДОГОВІР № _____

про академічну мобільність

м. Київ

«___» _____ 20__ року

ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» в особі _____, з однієї сторони, і (ПІБ здобувача, курс, група, шифр і назва спеціальності) (далі – Здобувач), з іншої сторони, у подальшому разом іменовані як Сторони, окремо – Сторона, уклали цей договір про академічну мобільність (далі – Договір) про наступне.

1. Предмет Договору

1.1. Предметом Договору є узгодження питань навчання Здобувача в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» протягом періоду реалізації права на _____ (внутрішню / міжнародну) академічну мобільність у _____ (назва закладу навчання / мовного або наукового стажування, місто, країна) (далі – заклад, що приймає) з _____ по _____ (указати строк навчання / мовного або наукового стажування) за _____ (указати вид і форму академічної мобільності) за ініціативою Здобувача й на підставі _____ (указати документ, на підставі якого здійснюється академічна мобільність: запрошення або інший документ, виданий закладом, що приймає).

2. Основні положення

2.1. Здобувач виконує покладені на нього обов'язки відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативних положень Міністерства освіти і науки України, Статуту й інших локальних документів ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»», а також Договору.

2.2. Здобувач підзвітний

2.3. Документ, який Здобувач отримає після успішного завершення програми академічної мобільності, – _____ (зазначити: диплом, сертифікат, академічна довідка / виписка навчальних досягнень) .

2.4. Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності (далі – ІНПАМ) є додатком до Договору і становить його невід'ємну частину, якщо його оформлення є обов'язковим.

2.5. Здобувач підтверджує _____ (отримання повного / отримання часткового / не отримання) фінансування від _____ (указати назву закладу / організації / фонду й ін.) у розмірі _____ (вказати суму у валюті, у якій воно буде виплачуватися, і її еквівалент у національній валюті України на день підписання цього Договору).

У разі якщо фінансова підтримка не передбачена й фінансування здійснюється за кошти фізичних / юридичних осіб, у цьому пункті вказується відповідна інформація.

3. Зобов'язання і права Здобувача

3.1. Здобувач зобов'язується:

3.1.1. Виконувати всі вимоги законодавства України, Статуту, Положення про організацію освітнього процесу ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»», інших документів, передбачених п. 2.1. Договору, і вчасно виконувати ІНПАМ.

3.1.2. Своєчасно надати всі необхідні документи для виконання Договору.

3.1.3. Прибути до закладу, що приймає, повернутися й приступити до навчання в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» після закінчення програми академічної мобільності.

3.1.4. У разі будь-яких змін за програмою академічної мобільності в закладі, що приймає, одразу повідомити директора ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» про зміни в навчальній програмі й унести їх у ІНПАМ.

3.1.5. Під час навчання в закладі, що приймає, дотримуватися чинного законодавства країни перебування і правил закладу, що приймає.

3.1.6. після повернення з програми академічної мобільності до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» протягом 7 (семи) робочих днів надати академічну довідку від закладу-партнера для визнання результатів мобільності, а також звіт про досягнуті результати навчання або стажування.

3.1.6.1. У відділ документообігу надати копії посадкових талонів / квитків або копію закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону.

3.1.7. У разі зміни дати виїзду й / або в разі повернення Здобувача пізніше дати, зазначеної в наказі про направлення, Здобувач зобов'язаний протягом 3-х (трьох) робочих днів сповістити адміністрацію ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» для внесення змін до наказу про направлення. Зміни вносяться на підставі заяви Здобувача і копії посадкових талонів / квитків або копії закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону.

3.2. Здобувач має право:

3.2.1. Отримувати від ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» необхідну інформацію щодо участі в програмах академічної мобільності.

3.2.2. У разі успішного виконання програми академічної мобільності й вчасного надання результатів участі в програмі академічної мобільності визнати в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» освітні компоненти згідно з ІНПАМ.

4. Зобов'язання і права ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»

4.1. ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити підтримку навчання Здобувача за програмою академічної мобільності.

4.1.2. Установити строк і форму подання Здобувачем інформації про результати його поточного навчання з метою здійснення контролю за виконанням ним договірних зобов'язань.

4.1.3. Затвердити ІНПАМ і після закінчення програми академічної мобільності здійснити визнання результатів навчання, погоджених у ІНПАМ й успішно опанованих Здобувачем під час його навчання за програмою академічної мобільності.

4.1.4. У разі не виконання ІНПАМ у закладі, що приймає, надати Здобувачу після повернення до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

4.2. ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» має право:

4.2.1. Вимагати від Здобувача під час навчання за програмою академічної мобільності виконання всіх правил і вимог, установлених країною перебування й закладом, що приймає.

4.2.2. Вимагати від Здобувача надання документа, який засвідчує результати проходження Здобувачем навчання / мовного або наукового стажування (диплом, сертифікат, академічна довідка / виписка навчальних досягнень), і звіт після завершення навчання за програмою академічної мобільності й копії посадкових талонів / квитків або копію закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону згідно із цим Договором.

4.2.3. Не здійснювати визнання освітніх компонентів, опанованих Здобувачем за програмою академічної мобільності, якщо не виконано умов Договору.

4.2.4. Розірвати Договір у разі порушення Здобувачем умов Договору, порушення Статуту й інших локальних документів ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»», а також в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.2.5. Відрахувати Здобувача з ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» за наявності підстав для відрахування відповідно до законодавства України.

5. Строк дії Договору й інші умови

5.1. За невиконання чи неналежне виконання Сторонами своїх обов'язків, визначених Договором, Сторони несуть відповідальність, визначену законодавством України.

5.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), що виникли під час дії Договору й підтверджені у встановленому законодавством порядку уповноваженими органами.

5.3. ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» і Здобувач не несуть відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини закладу, що приймає, зміни нормативно-правових актів й/або умов навчання за програмою академічної мобільності, які змінюють встановлені цим Договором умови.

5.4. Усі суперечності й розбіжності, що виникли під час виконання Договору, вирішуються на підставі взаємної згоди шляхом переговорів. У разі неможливості врегулювання суперечностей, що виникли в процесі виконання Договору або пов'язані з ним шляхом узгодження, вони вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.

5.5. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

5.6. Зміни до Договору Сторони вносять шляхом оформлення відповідних додаткових угод до Договору.

5.7. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

5.8. Підписуючи Договір, Здобувач підтверджує, що він / вона уважно ознайомилися з академічною програмою закладу, що приймає, перш ніж підписати Договір.

5.9. Умови Договору щодо ІНПІАМ не застосовуються в разі, якщо виконання Договору не передбачає оформлення ІНПІАМ.

6. Реквізити й підписи Сторін

ПОГОДЖЕНО:

Директор
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ
КОЛЕДЖ «ОПТИМА»

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ) (підпис)

Заступник з
навчально-методичної роботи

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ) (підпис)