

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Комунальний заклад «Бахмутський медичний фаховий коледж»

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

протокол № 1 від 30.08.2025 р.

Голова педагогічної ради

Наталія КРАСНОЖОН



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

м. Полтава
2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Загальні засади організації освітнього процесу
3. Форми здобуття фахової передвищої освіти
4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти
5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності
6. Оцінювання та визначення результатів навчання
7. Мова освітнього процесу
8. Академічна мобільність
9. Бюджет часу та можливості здобувача освіти
10. Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти.
11. Поновлення на навчання
12. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти
13. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти
14. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі Положення) в Комунальному закладі «Бахмутський медичний фаховий коледж» (далі Фаховий коледж) розроблено відповідно до [Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти](#), [Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти](#), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 року за № 1054/40110, [Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки](#), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653, та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 липня 2024 року, із змінами, внесеними внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 08 липня 2024 року № 971.

1.2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Фаховому коледжі складається з Законів України [«Про освіту»](#), [«Про фахову передвищу освіту»](#), [«Про повну загальну середню освіту»](#), [«Про професійну \(професійно-технічну\) освіту»](#) інших законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, [Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти](#), [Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти](#), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Статуту Фахового коледжу, цього Положення, інших документів Фахового коледжу, визначених законодавством.

1.3. Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах ліцензії, а також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування та професійно-технічної освіти.

Фаховий коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України [«Про фахову передвищу освіту»](#) та стандартів фахової передвищої освіти.

Фаховий коледж здійснює освітню діяльність у сфері переддипломної освіти відповідно до Закону України [«Про освіту»](#).

Фаховий коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України [«Про повну загальну середню освіту»](#) та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

Фаховий коледж здійснює освітню діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до Закону України [«Про професійну \(професійно-технічну\) освіту»](#) та стандартів професійної (професійно-технічної) освіти.

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

1.4. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до [Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021) та наказу МОН України від 19 листопада 2024 року № 1625 [Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021](#).

1.5. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до [Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510](#) та наказу МОЗ України від 07 грудня 2005 року № 690 [Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації](#).

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу в Фаховому коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в Фаховому коледжі є:

створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього

процесу;

провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей і досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;

забезпечення якості освіти;

підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, пошуково-дослідної, творчої та інноваційної діяльності;

реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;

формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

набуття здобувачами освіти досвіду розв'язання проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

забезпечення академічної доброчесності в Фаховому коледжі.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти в Фаховому коледжі є:

- інституційна (очна (денна), дистанційна);

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

У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти, мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, відстрочку від військової служби тощо.

Не допускається одночасне навчання за двома освітньо-професійними програмами денної та/або дуальної форми здобуття освіти.

3.3. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі реалізується відповідно до Положення про дистанційне навчання, Положення про платформу дистанційного навчання та Положення про електронний документообіг в освітньому процесі.

3.4. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада Фахового коледжу.

3.5. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. У Фаховому коледжі можливе поєднання очної та дистанційної форм навчання в період дії в країні воєнного стану або інших форс-мажорних обставин, про що ухвалюється відповідне рішення педагогічною радою та видається наказ (змішане навчання). Виробничу та переддипломну практику здобувачі освіти повинні проходити лише очно за місцем фактичного перебування.

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

4.1. Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у Фаховому коледжі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське заняття;
- 3) консультація.
- 4) факультативні курси.

4.3. Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, що

передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Всі заняття в коледжі проводяться за допомогою освітньої платформи коледжу Google Workspace.

Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття проводяться поспіль без перерви (пара).

4.4. Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладенні теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). У разі неможливості організувати проведення лекційних занять потоком, лекція проводиться для однієї академічної групи. Це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідністю, засобами наочності та демонстрацією дослідів. Лекція покликана формувати у здобувачів освіти основи знань з навчальної дисципліни, а також визначати напрямок, основний зміст і характер інших видів навчальних занять та самостійної роботи з відповідної навчальної дисципліни.

4.4.1. Обсяг лекційного курсу визначається робочим навчальним планом, а тематика – програмою навчальної дисципліни (предмета).

4.4.2. Перед початком відповідного семестру викладач подає у циклову комісію складений ним пакет лекцій для розгляду та затвердження. Викладач зобов'язаний дотримуватися програми навчальної дисципліни (предмету) щодо тем лекційних занять, але не обмежується в формах і засобах доведення навчального матеріалу до студентів.

4.4.3. Конспект лекції укладається кожним викладачем самостійно з урахуванням власного досвіду діяльності та в притаманному йому стилі. У конспекті відображаються тема, мета заняття, перелік матеріально-технічного забезпечення та дидактичні засоби, план проведення лекції, література до теми, навчальні питання (зміст) лекції, а також питання та завдання до контролю знань студентів. До конспекту лекції можуть додаватися матеріали мультимедійного супроводження.

4.5. Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. При проведенні лабораторних занять з окремих навчальних дисциплін з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових документів щодо

безпечних і нешкідливих умов навчання група може бути поділена на дві підгрупи.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист. Проведення лабораторних робіт забезпечується інструкціями для здобувачів освіти в повному обсязі. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку академічної успішності групи. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

4.6. Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Група може ділитися на дві-три бригади. Мінімальна кількість здобувачів у бригаді – 7 осіб.

Перелік тем практичних занять визначається програмою навчальної дисципліни (предмета). Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участі здобувачів освіти, розв'язування задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. На практичному занятті можуть проводитись роботи, які не передбачають експериментальної частини (як лабораторні), а носять розрахунковий, дослідницький характер тощо.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

4.7. Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає в обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться з цілою академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається програмою навчальної дисципліни (предмета). На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовленість студентів за їх виступами, активністю у дискусії, умінні

формулювати й відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у навчальний журнал групи та враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

План семінарського заняття розробляється викладачем, включає в себе тему, мету, перелік матеріально-технічного забезпечення та дидактичних засобів, план проведення семінару, перелік літератури, перелік питань до семінару, тем для написання доповідей та рефератів, завдання для контролю знань студентів тощо.

4.8. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку. Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом навчального семестру становить 2 % для денної форми здобуття освіти від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу.

Проведення консультацій також здійснюється перед семестровими контрольними заходами та атестацією здобувачів у розрахунку 2 години на одну академічну групу перед кожним семестровим екзаменом, а також перед кожною атестацією з навчальної дисципліни, що входить до програми атестації.

4.9. Факультативні курси (заняття) проводяться з навчальних предметів профільної середньої освіти з метою поглиблення знань здобувачів освіти з окремих курсів, розділів чи тем навчального предмета з урахуванням інтересів і бажань студентів.

За змістом факультативні курси можуть бути: із поглибленого вивчення предметів; вивчення додаткових дисциплін із набуттям спеціальності, міжпредметні факультативи. Вони займають проміжне положення між основними заняттями в академічних групах і різноманітною позааудиторною роботою з предметів. На відміну від позааудиторної роботи факультативні курси мають строго освітню спрямованість, передбачають систему знань, визначених навчальною програмою,

4.10. Самостійна робота здобувача освіти - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Під час самостійної роботи над навчальним матеріалом студент опрацьовує теоретичний матеріал, виконує індивідуальні завдання, проводить пошуково-дослідну роботу.

4.10.1. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і становить від 33 до 66 % годин у кожній освітній компоненті.

4.10.2. Теми, які винесені в програмі відповідної навчальної дисципліни на самостійне опрацювання здобувача освіти, повинні бути забезпечені викладачем навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками. Викладачем обов'язково надається перелік нормативної та навчальної літератури, посилання на електронні джерела.

4.10.3. Теми, які винесені в програмі навчальної дисципліни на самостійне опрацювання здобувача освіти, повинні бути включені до завдань підсумкового контролю разом з темами, засвоєними під час аудиторних навчальних завдань.

4.11. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (у закладах охорони здоров'я) з урахуванням специфіки підготовки за певною освітньо-професійною програмою з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника Фахового коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.11.1. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження Практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються цим Положенням та Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, як проходження відповідної(их) практики

(практик).

4.11.2. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

4.11.3. Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- виробнича та переддипломна практика;

4.11.4. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються навчальним планом.

4.11.5. Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року (або паралельно з навчальними заняттями) з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форм здобуття фахової передвищої освіти.

4.13.6. Виробнича, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

4.13.7 Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються цикловими комісіями згідно з навчальним планом і затверджуються заступником директора з виробничої роботи.

Виробнича та переддипломна практики проводяться у закладах охорони здоров'я (далі - бази практики).

4.13.8. Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від Фахового коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.13.9. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують завідувачу практикою про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт (щоденник) з практики.

4.13.10. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до розділу VI. Оцінювання та визнання результатів навчання Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності.

4.13.11. Студенту, який не виконав програму практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно з іншою групою або наступного навчального року із внесенням змін до індивідуального навчального плану студента.

4.13.12. Здобувачу фахової передвищої освіти, який не приступив до практики своєчасно з поважних причин, призначається проходження практики в інший період (відповідно до індивідуального графіка та наказу директора).

4.13.13. Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу є складовою загальних витрат на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

4.13.14. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

4.13.15. На час практики за здобувачами освіти зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

4.13.16. Організація практичної підготовки здобувачів освіти Фахового коледжу визначається Положенням про практичну підготовку.

4.12. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні [Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти](#), затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 та Нормами часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних працівників Фахового коледжу, затвердженого в установленому порядку.

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Фаховий коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до розділу VI цього Положення та Тимчасового порядку проведення заліково-екзаменаційної сесії та підсумкової атестації з використанням технологій дистанційного навчання під час воєнного стану.

4.14. У Фаховому коледжі діє система забезпечення якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності.

Стратегічною метою системи внутрішнього забезпечення якості освіти є формування стійкої довіри до Фахового коледжу з боку громади, батьків, здобувачів освіти, підприємницьких структур, гарантування надання освітніх послуг належного рівня та якості, які відповідають стандартам спеціальностей та потребам споживачів, а також постійне та послідовне підвищення якості освіти в закладі на основі отримання об'єктивних даних про освітні та управлінські процеси у Фаховому коледжі.

Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою Фахового коледжу. Структура, завдання, функції системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності й процедури забезпечення якості визначаються Концепцією забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. Освітня діяльність Фахового коледжу здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного спрямування.

5.2. Розробка освітньо-професійної програми здійснюється у межах ліцензованої спеціальності. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

5.3. Освітньо-професійна програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації. Фаховий коледж самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізованих освітньо-професійних програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

5.4. Освітньо-професійні програми за спеціальностями розробляються відповідними робочими групами, склад яких затверджується наказом директора Фахового коледжу. Головою робочої групи є директор. До складу робочих груп входять заступник директора з навчальної роботи, педагогічні

працівники циклових комісій клінічних дисциплін, при цьому дві особи повинні мати вищу кваліфікаційну категорію. До складу робочих груп можуть входити здобувачі освіти відповідної освітньо- професійної програми та представники роботодавців. Органи студентського самоврядування можуть вносити пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм.

5.5. Розроблення, затвердження та реалізація освітньо-професійних програм у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до процедури, що включає в себе такі етапи:

- розгляд проєктів освітньо-професійних програм на засіданні циклових комісій клінічних дисциплін;
- презентація проєкту методичній раді Фахового коледжу;
- погодження з роботодавцями та студентською радою Фахового коледжу;
- розгляд та затвердження на педагогічній раді Фахового коледжу;
- введення в дію наказом директора;
- оприлюднення освітньо-професійної програми на сайті Фахового коледжу до початку вступної кампанії з можливістю доступу зацікавленим сторонам – споживачам ринку освітніх послуг (вступникам, здобувачам освіти, роботодавцям) і незалежним установам оцінювання та забезпечення якості освіти.

5.5.1. При внесенні змін до освітньо-професійної програми чи розробленні її нової редакції необхідно дотримуватися всіх етапів розгляду та затвердження освітньо-професійної програми.

5.6. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними і робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача фахової передвищої освіти, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління фаховою передвищою освітою та Фахового коледжу.

5.7. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- інформацію про мову викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів Єдиної кредитно-трансферної системи (далі ЄКТС), необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною

спеціальністю;

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- придатність випускників до працевлаштування.

5.8. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою, визначаються частиною третьою статті 7 [Закону України «Про фахову передвищу освіту»](#) та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

5.9. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю та розробниками освітньо-професійної програми з урахуванням вимог Закону України [«Про фахову передвищу освіту»](#).

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

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

5.11. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів становить 180 кредитів ЄКТС.

5.12. Під час розроблення проєкту освітньо-професійної програми робоча група самостійно формує перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність виконання, спрямованих на досягнення результатів навчання, що дає право на отримання освітньої та професійної кваліфікації. При цьому необхідно враховувати, що мінімум 50 відсотків обсягу освітньо-професійної

програми має бути спрямовано на набуття компетентностей та забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених стандартом фахової передвищої освіти (якщо інше не передбачене стандартом освіти), а також те, що кількість освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

5.12.1. Перелік вибірових освітніх компонентів освітньо-професійної програми, що пропонується здобувачам освіти, має передбачати можливість вибору (не менше трьох рівноцінних альтернатив на кожну позицію вибору).

5.12.2. В освітньо-професійній програмі не вказуються назви освітніх компонентів за вибором здобувача освіти, при цьому їм встановлюють 3 кредити ЄКТС для кожної вибіркової освітньої компоненти, форма підсумкового контролю - залік.

5.12.3. Процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначається Положенням про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибірових навчальних дисциплін.

5.13. Під час розроблення освітньо-професійних програм робочими групами можуть встановлюватися додаткові компетентності, результати навчання здобувачів освіти, крім визначених стандартом, які забезпечуються освітніми компонентами. Усі ці освітні компоненти мають бути спрямовані на набуття здобувачем фахової передвищої освіти компетентностей, які передбачають здатність особи вирішувати типові завдання в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов.

5.14. Під час розроблення освітньо-професійної програми освітнім компонентам встановлюють кредити ЄКТС та визначають форми підсумкового контролю.

5.14.1. Навчальні дисципліни і практики планують, як правило, в обсязі від 3-х і більше кредитів ЄКТС. Під час визначення кількості освітніх компонентів у освітньо-професійній програмі та їх обсягу враховують, що:

- обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;
- навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

- до переліку освітніх компонентів не входить екзаменаційна сесія;
- практична підготовка планується в тижнях із розрахунку орієнтовно один тиждень 1,5 кредити ЄКТС;
- 1 кредит ЄКТС плануються на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.14.2. Освітні компоненти розподіляються на обов'язкові та вибіркові, які в свою чергу поділяються на освітні компоненти, що формують загальні та спеціальні компетентності.

5.14.3. Сума кредитів ЄКТС усіх освітніх компонентів освітньо-професійної програми з урахуванням атестації здобувачів освіти не може перевищувати обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти, визначеного стандартом фахової передвищої освіти відповідної спеціальності.

5.14.4. Обов'язковою складовою освітньо-професійної програми є практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, яка надає можливість набути практичні навички та спеціальні компетентності, необхідні для подальшої професійної діяльності.

5.14.5. В освітньо-професійній програмі практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти залежно від спеціальності поділяється на навчальну і виробничу та переддипломну.

5.14.6. До переліку освітніх компонентів освітньо-професійної програми включають усі види практики, їх обсяг у кредитах ЄКТС та форми підсумкового контролю. У структурно-логічній схемі відображається логічна послідовність виконання видів практики.

5.14.7. Сума кредитів ЄКТС усіх видів практичного навчання не має бути меншою, ніж 10 відсотків від обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття ступеня фахової передвищої освіти.

5.14.8. Освітньо-професійна програма має містити інформацію щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти із встановленням кредитів ЄКТС.

5.14.9. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти та вимоги до неї визначаються стандартом фахової передвищої освіти за конкретною спеціальністю. Атестація здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (для спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з професій, для яких запроваджено

додаткове регулювання відповідно до [Постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497](#)), який складається з теоретичної та практичної частини.

5.15. До кожної освітньо-професійної програми (нової редакції) додаються рецензії зовнішніх-стейкхолдерів, серед яких обов'язково повинні бути представники роботодавців.

5.16. Циклові комісії клінічних дисциплін здійснюють періодичний перегляд освітньо-професійних програм, враховуючи світові тенденції розвитку відповідної галузі знань, затребуваності відповідних фахівців на ринку праці та результати періодичного внутрішнього моніторингу і зовнішнього оцінювання підготовки здобувачів освіти, з метою підвищення якості організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів освіти та вимог роботодавців.

5.16.1. Система внутрішнього моніторингу та перегляду освітніх програм передбачає проведення відповідних циклічних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності й організації освітнього процесу через:

- експертне оцінювання представниками ринку праці актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності;
- оцінювання здобувачами освіти стану організації освітнього процесу через анкетування та інші ситуаційні заходи;
- моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів освіти;
- оцінювання робочими групами з розроблення та моніторингу освітніх програм актуальності їх змісту і стану організації освітнього процесу;
- узагальнення та реагування на інформацію стосовно змісту освітньо-професійної програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації.

5.17. Фаховий коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту, використовуючи типові освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.18. Фаховий коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, що є нормативним документом Фахового коледжу.

5.18.1. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти.

5.18.2. Навчальний план визначає:

- перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність;
- форми організації освітнього процесу;
- види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки;
- графік освітнього процесу;
- форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання.

5.18.3. Розробляється навчальний план заступником директора з навчальної роботи із можливим залученням представників циклових комісій клінічних дисциплін.

5.18.4. Розроблений навчальний план подається для розгляду педагогічною радою Фахового коледжу і затверджується директором до початку навчального року, засвідчується печаткою.

5.18.5. Відповідальність за зміст навчального плану, його відповідність освітньо-професійній програмі та своєчасне подання його на розгляд педагогічною радою несе заступник директора з навчальної роботи.

5.18.6. Навчальний план містить загальні відомості та складається з таких розділів: графік освітнього процесу, зведені дані за бюджетом часу, практична підготовка, державна підсумкова атестація (для навчального плану на основі базової середньої освіти), атестація здобувачів фахової передвищої освіти, план освітнього процесу, перелік навчальних кабінетів і лабораторій, пояснення до навчального плану.

5.18.7. Графік освітнього процесу складають на весь період навчання. У графіку зазначають роки (курси), на кожен із яких передбачають календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, види та терміни практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, у тому числі, канікул.

Графік освітнього процесу складається з урахуванням, що:

- навчальний рік, зазвичай, розпочинається 1 вересня, триває два семестри і охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули;
- тривалість навчального року становить 52 тижні, канікулярна

відпустка становить не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік. Для останнього року навчання літні канікули не плануються;

- тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40-44 тижні;

- термін здобуття повної загальної середньої освіти складає два роки, загальний обсяг навчального навантаження для студентів I і II курсів у частині профільної середньої освіти складає не більше 2660 годин;

- практики рахують у тижнях (один тиждень = 1,5 кредити ЄКТС), виробнича та переддипломна практики плануються після екзаменаційних сесій;

- державна підсумкова атестація включається до навчального плану для здобувачів освіти на основі базової загальної середньої освіти і містить інформацію щодо форми проведення державної підсумкової атестації у IV семестрі та переліку навчальних предметів, визначених відповідно до законодавства;

- зазначається інформація щодо форми підсумкового контролю та її обсягу у кредитах ЄКТС у відповідному семестрі.

5.18.8. У плані освітнього процесу обов'язково зазначається перелік та обсяг усіх освітніх компонентів ОПП у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами на аудиторні (лекції, лабораторні або практичні, семінарські) заняття та самостійну роботу здобувачів освіти, кількість навчальних тижнів у кожному семестрі (за необхідності окремо кількість тижнів практичної підготовки), загальна кількість годин тижневого навантаження та обсяг кредитів ЄКТС, відведених на вивчення освітнього компонента за курсами та семестрами відповідно до структурно-логічної схеми, кількість екзаменів, заліків та інші види навчального навантаження здобувачів освіти, що спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених освітньо- професійною програмою.

Освітні компоненти розподіляють на обов'язкові та вибіркові, які, в свою чергу, поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності.

5.18.9. Орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів фахової передвищої освіти може становити від 33 % до 66 % (1/3-2/3).

Гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження на здобувачів освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти становить 30 годин. Частина годин з предмета «Фізична культура» (2 год. на тиждень) не враховується під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження студентів.

5.18.10. Начальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти розробляється на підставі відповідної освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти.

Усі освітні компоненти навчального плану мають відповідати освітньо-професійній програмі та освітній програмі профільної середньої освіти Фахового коледжу у частині переліку та назв освітніх компонентів (навчальних предметів), обсягу кредитів ЄКТС та/або годин, форм підсумкового контролю тощо.

План освітнього процесу поділяється на дві частини: за програмою профільної середньої освіти та за освітньо-професійною програмою.

До частини плану освітнього процесу за програмою профільної середньої освіти включають усі навчальні предмети профільної середньої освіти (базові, профільні предмети і спеціальні курси, вибірково-обов'язкові предмети, факультативні курси, консультації); їх обсяг зазначається в аудиторних годинах, у тому числі відображається розподіл навчальної роботи в аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями.

До частини плану освітнього процесу за освітньо-професійною програмою включаються усі освітні компоненти освітньо-професійної програми, їх обсяги зазначаються у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах, у тому числі відображається розподіл навчальної роботи в кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями тощо.

Освітні компоненти освітньо-професійної програми можуть інтегруватися з навчальними предметами профільної середньої освіти.

5.19. На основі навчального плану у визначеному порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо- професійної програми щодо

вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план студента та Положенням про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибіркових навчальних дисциплін.

5.20. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіка освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

Робочий навчальний план на поточний рік розробляється заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором.

5.21. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

5.22. Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

5.23. Розроблення програми навчальної дисципліни здійснюється до початку навчального року (семестру) викладачами циклової комісії, яким доручено викладання дисципліни, на підставі освітньо-професійної програми, навчального плану, обговорюється на засіданнях відповідних циклових комісій, перевіряється головами комісій та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Контрольні примірники програм навчальних дисциплін зберігаються у навчальній кімнаті АДМІН БМФК.

5.24. Якщо навчальна дисципліна за змістом, обсягом викладання та компетентностями, які отримує здобувач освіти, є єдиною для різних освітньо-професійних програм та форм навчання або неістотно відрізняється за окремими складовими, то може розроблятися єдина робоча програма із

зазначенням у її змісті наявних відповідних відмінностей.

5.25. Програми навчальних дисциплін є складовою навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни, до якого також входять:

- підручники, посібники, конспекти лекцій (опорні конспекти), методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни;
- методичні вказівки для проведення практичних, семінарських та лабораторних занять;
- методичні вказівки для організації самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань;
- пакети завдань для проведення контрольних робіт (обов'язкової, комплексної чи директорської);
- пакети завдань для поточного опитування та перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- екзаменаційні матеріали.
- інші документи за рішенням методичної та педагогічної рад Фахового коледжу.

5.26. Фаховий коледж забезпечує дотримання вимог до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, визначених [Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності](#), затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. Оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти щодо оволодіння змістом предмета, умінь та навичок відповідно до вимог програм навчальних дисциплін. Об'єктом оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є знання, вміння та навички, досвід творчої діяльності здобувачів освіти, емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

6.2. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є:

- контролююча, що передбачає визначення рівня досягнень окремого здобувача освіти, виявлення рівня готовності до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу викладачу планувати й викладати навчальний матеріал;

- навчальна, що зумовлює таку організацію оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, коли здійснення оцінювання сприяє повторенню, вивченню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню навичок і вмінь;
- діагностико-коригувальна, що передбачає з'ясування причин труднощів, які виникають у студента в процесі навчання, виявлення прогалин у знаннях і вміннях та внесення коректив, спрямованих на усунення цих прогалин у діяльність здобувача освіти і педагога;
- стимулювально-мотиваційна, що визначає таку організацію оцінювання навчальних досягнень студентів, коли здійснення оцінювання стимулює бажання поліпшити свої результати, розвиває відповідальність, сприяє змагальності студентів, формує позитивні мотиви навчання;
- виховна, що полягає у формуванні вміння відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, сприяє розвитку працелюбності, активності та інших позитивних якостей особистості.

6.3. Для оцінювання й діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний, семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих здобувачами освіти компетентностей вимогам нормативних документів і забезпечення своєчасного коригування освітнього процесу. Контроль знань, умінь та навичок у Фаховому коледжі здійснюється з предметів повної загальної (профільної) середньої освіти та навчальних дисциплін з підготовки фахового молодшого бакалавра.

6.3.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до 4-бальної шкали оцінювання навчальних дисциплін підготовки фахового молодшого бакалавра та 12-бальної шкали – навчальних предметів загальноосвітньої підготовки.

**Критерії оцінювання навчальних досягнень
у поєднанні 12-бальної та 4-бальної шкали:**

Рівні навчальних досягнень	12-бальна шкала	4-бальна шкала	Вимоги до знань, умінь і навичок учнів
I. Початковий	1	2	Студенти розрізняють об'єкти вивчення
	2		Студенти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3		Студенти відтворюють частину навчального матеріалу; за допомогою вчителя виконують елементарні завдання
II. Середній	4	3	Студенти за допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5		Студенти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6		Студенти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання під час виконання завдань за зразком
III. Достатній	7	4	Студенти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють
			наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії

	8		Знання студентів є достатніми. Студенти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9		Студенти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	5	Студенти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11		Студенти мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12		Студенти мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.

**Критерії оцінювання знань, вмінь, компетентностей студентів
з навчальних дисциплін**

Оцінка за 4-альною шкалою	Вимоги до знань, умінь і компетентностей студентів
«Відмінно»	Студент володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі, та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь правильна, обґрунтована, логічна, містить аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки. Студент уміє самостійно знаходити джерела інформації і користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та дисциплінарні зв'язки, робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види медичної документації в межах навчальної програми. Практичне завдання виконане правильно як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.
«Добре»	Студент виявляє знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки. Студент активно працює, питання висвітлює повно, висвітлення їх завершене висновками; виявляє вміння аналізувати факти й події. Під час виконання навчальних завдань допущені несуттєві помилки, в усних відповідях – неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладенні матеріалу, нечітко виражене ставлення до фактів. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом, можлива консультативна допомога викладача. Достатньо усвідомлено користується різною довідковою інформацією, медичною документацією

«Задовільно»	Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюються основні положення навчального матеріалу на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння; студент у цілому оволодів суттю питань з даної теми, виявляє знання лекційного матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки. Але на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу. У практичних завданнях допускає помилки, які самостійно виправити не може
«Незадовільно»	Студент виявляє неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, не може зробити висновки, узагальнення. У відповідях та практичному завданні припущені суттєві помилки

При визначенні норм виставлення оцінок за певний вид роботи навчальних дисциплін викладачі користуються такою шкалою:

Відсоток (%) від загальної суми балів, набраних за виконання всього завдання	Оцінка за чотирибальною шкалою
90-100	5 (відмінно)
74-89	4 (добре)
60-73	3 (задовільно)
1-59	2 (незадовільно)

6.4. Поточний контроль може проводитись викладачами на всіх видах аудиторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань, забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.4.1. Поточний контроль може проводитися у формі:

- усного опитування (індивідуального чи фронтального) або письмового експрес-контролю на лекціях, практичних, лабораторних заняттях;
- виступів студентів під час обговорення питань на семінарських заняттях;

- комп'ютерного тестування;
- комплексного опитування тощо.

Результати поточного контролю (поточна успішність) враховуються викладачем при проведенні заліку.

6. 4.2. Одним із видів поточного контролю є контрольна робота.

Контрольна робота є обов'язковою формою контролю навчальної діяльності студента (у тому числі й самостійної). Метою проведення контрольної роботи є перевірка, оцінювання й аналіз знань студентів. Крім поточних контрольних робіт, визначених програмою навчальної дисципліни, у Фаховому коледжі проводяться:

- обов'язкові (ОКР) - як діагностика рівнів успішності навчання здобувачів освіти за одним чи декількома змістовими модулями, їх кількість зазначена у навчальному робочому плані, проводяться, як правило, з тих навчальних дисциплін, з яких семестровий контроль проводиться у формі диференційованого заліку;

- директорські (ДКР) та комплексні контрольні роботи (ККР) - як підсумок здобутих знань та вмінь студентами після повного вивчення дисципліни або логічно завершеної частини.

6.5. Підсумковий контроль - контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам програми відповідного освітнього компонента здійснюється у формі семестрового контролю.

6.6. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, семестрового диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисциплін, захисту звіту з практики в терміни, встановлені навчальним планом.

6.6.1. Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр (якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів, то питання для екзамену повинні охоплювати матеріал, який вивчався тільки в останньому семестрі та визначений навчальною програмою), що проводиться як контрольний захід.

6.6.2. Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального

матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточного контролю, здійсненого під час проведення лекцій, практичних, семінарських або лабораторних занять, а також виконаних індивідуальних завдань та не передбачає обов'язкову присутність студента. Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці роботи студента, який звільнений від занять в основній групі з фізичного виховання та фізичної культури і займається в спеціальній медичній групі та не передбачає обов'язкової присутності студентів. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав не менше, ніж 60 % усіх видів звітностей, передбачених робочим навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни (предмета). При цьому такі види звітностей, як лабораторна робота, практична робота та обов'язкова контрольна робота повинні бути виконані неодмінно.

6.6.3. Семестрова оцінка за предмет загальноосвітньої підготовки може підлягати коригуванню. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів освіти, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, мають право звернутися до директора Фахового коледжу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

Наказом директора Фахового коледжу створюється комісія у складі голови (директор або його заступник) та членів комісії: голови циклової комісії, викладача, який викладає предмет; також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше як за п'ять днів після подання заяви. У разі хвороби здобувача освіти чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні циклової комісії і затверджуються директором Фахового коледжу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом Скоригована поруч із колонкою I семестр або II семестр.

У разі, якщо здобувачу освіти не вдалося підвищити результати, запис у колонку Скоригована не робиться.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок, річна оцінка коригуванню не підлягає.

6.6.4. Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Екзамени проводяться у письмовій або усній формі. До кожного екзамену складаються методичні вказівки, що включають пояснювальну записку, перелік питань, типові практичні завдання відповідно до змісту навчальної дисципліни, критерії оцінювання, екзаменаційні білети. Екзаменаційні білети розглядаються цикловою комісією та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Кількість екзаменаційних білетів має бути більшою від кількості студентів у групі, що екзаменується. Білети до відома студентів не доводяться.

Екзамени приймаються викладачами, які викладали навчальну дисципліну.

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів (у т.ч. екзамени, звіти про проходження практики) може здійснюватися з використанням дистанційних технологій засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

Норма часу на проведення семестрового екзамену в письмовій формі і складає 2 години на одну академічну групу та 0,50 години на перевірку однієї роботи. Відмова студента виконувати екзаменаційне завдання зараховується як незадовільна відповідь.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Вимоги до організації та проведення семестрових екзаменів регламентуються Тимчасовим порядком проведення заліково-екзаменаційної сесії та підсумкової атестації з використанням технологій дистанційного навчання під час воєнного стану.

6.6.5. Відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень, визначених у пункті 6.3.1. Положення, результати складання екзаменів і

диференційованих заліків освітніх компонентів підготовки фахового молодшого бакалавра оцінюються за чотирибальною шкалою. Семестрові (річні) оцінки для навчальних предметів профільної середньої освіти – за дванадцятибальною шкалою. Для здобувачів освіти, які звільнені за станом здоров'я від занять з фізичної культури та фізичного виховання або віднесені до спеціальної медичної групи, - за двобальною шкалою ("зараховано", "не зараховано") і вносяться в навчальний журнал, екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план здобувача освіти відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план студента.

У відомість та індивідуальний навчальний план вноситься також загальна кількість навчальних годин (аудиторних та самостійної роботи), кількість кредитів. В індивідуальний навчальний план здобувача освіти виставляється лише позитивна оцінка.

6.7. У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою студента чи викладача директором створюється комісія для приймання екзамену (диференційованого заліку), до якої входять завідувач відділення, голова і викладачі відповідної циклової комісії, та представники студентського самоврядування.

6.8. Здобувачі мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен/залік. Всі спірні питання щодо оцінки знань, виявлених при складанні кваліфікаційних іспитів або захисту атестаційних випускних робіт вирішуються атестаційною екзаменаційною комісією.

6.8.1. Порядок подання та розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

6.8.2. Заява здобувача на апеляцію подається на електронну пошту коледжу, в письмовій формі в день оголошення результатів підсумкового оцінювання або на наступний день (оцінка з датою проведення контролю знань обов'язково повинна бути зафіксована у відомості).

Апеляційна заява, подана пізніше двох днів з моменту фіксації оцінки у відомості, не розглядається.

6.9. Студенти, які на кінець сесії мають хоча б одну незадовільну оцінку з екзаменів та заліків з навчальних дисциплін чи предметів, вважаються такими, які не виконали індивідуальний навчальний план. Кожному здобувачеві освіти надається можливість покращити результати підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від

кількості отриманих незадовільних оцінок.

Протягом двох робочих днів після закінчення сесії завідувачі відділеннями мають подати службові записки до навчальної частини, в яких слід зазначити прізвища здобувачів освіти, вказати їх академічні групи та освітні компоненти, з яких вони мають незадовільні оцінки. Дозволяється ліквідувати академічну заборгованість в установлені терміни, як правило, до початку наступного семестру. У разі, коли студентом не ліквідовані академічні заборгованості, він підлягає відрахуванню з Фахового коледжу за невиконання індивідуального навчального плану.

Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних осіб, можуть бути допущені до повторного проходження підсумкового контролю за умови відсутності фінансових заборгованостей за поточний період навчання, а також попередньої оплати першого місяця навчання другого семестру.

Перескладання незадовільних залікових оцінок відбувається у вигляді відпрацювання всіх основних видів завдань, не виконаних протягом семестру в установлені цим розпорядженням терміни. Допускається лише одноразове перескладання всіх незадовільних екзаменаційних оцінок.

6.9.1. Здобувачам освіти, які не склали семестровий контроль у строк, визначений графіком освітнього процесу та індивідуальним навчальним планом, внаслідок тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, рішенням директора Фахового коледжу встановлюється індивідуальний строк ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з дня припинення тимчасової непрацездатності.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання студенту академічної відпустки або його відрахування з Фахового коледжу.

6.9.2. Здобувачам освіти, які не виконали свій індивідуальний навчальний через обставини непереборної сили, про що ними заздалегідь було повідомлено завідувачому відділенням, може бути надана можливість скласти академічні заборгованості до строку початку атестації. В такому випадку здобувач освіти повинен звернутися із заявою на ім'я директора Фахового коледжу з проханням дозволити ліквідувати академічні заборгованості, в якій докладно вказати причини невиконання індивідуального навчального плану і за можливості надати підтверджуючі документи. Заява може бути подана не пізніше закінчення строку підсумкового контролю поточного семестру. Для розгляду заяви наказом директора створюється комісія за участю представників органу студентського самоврядування, яка протягом трьох робочих днів розглядає обставини, викладені в заяві, та ухвалює рішення щодо продовження терміну складання академічних заборгованостей або відмовляє в цьому. Засідання комісії обов'язково протоколюється. Протокол із

висновками підписується всіма членами комісії та зберігається в особистій справі студента. У разі надання дозволу директором Фахового коледжу видається відповідний наказ із зазначенням терміну складання заборгованостей з конкретних освітніх компонентів. У разі відмови за заявою видається наказ про відрахування здобувача освіти з Фахового коледжу. Завідувач відділенням повинен обов'язково ознайомити здобувача освіти з рішенням комісії протягом двох робочих днів після проведення засідання комісії.

6.9.3. Студенти випускних курсів повинні ліквідувати всі академічні заборгованості до початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти. Студенти, які не змогли ліквідувати ці заборгованості, не допускаються до атестації, і через невиконання індивідуального навчального плану відраховуються з Фахового коледжу.

6.9.4. Допуск здобувачів освіти до преддипломної практики, у яких є заборгованості з освітніх компонентів теоретичного курсу, відбувається на підставі їх заяви на ім'я директора.

6.10. Екзаменаційні матеріали: комплект екзаменаційних білетів (завдань), екзаменаційні роботи зберігаються цикловою комісією протягом року. Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій, відділень, методичних та педагогічних рад і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Фаховому коледжі.

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

6.11.1. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми.

6.11.2. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей. У Фаховому коледжі атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

6.11.3. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової

середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

6.11.4. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій.

Терміни проведення атестації визначаються в освітньо-професійних програмах, навчальних планах і в графіку освітнього процесу. До атестації допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали індивідуальний навчальний план. Отримання незадовільної оцінки з теоретичного етапу ЄДКІ не є підставою недопуску студента до складання практичної частини іспиту. За заявою здобувача освіти він отримує можливість перескласти теоретичну частину іспиту відповідно до графіків Центру тестування при МОЗ України.

Здобувач освіти, який під час складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту отримав незадовільну оцінку і з теоретичної і з практичної частини, відраховується з Фахового коледжу з видачею йому академічної довідки.

Здобувач освіти, який не склав кваліфікаційного іспиту, допускається до повторного складання кваліфікаційного іспиту протягом трьох років після закінчення Фахового коледжу. Перелік дисциплін, що виносяться на кваліфікаційний іспит, для осіб, котрі не склали цей іспит, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

Здобувач освіти, який не склав кваліфікаційного іспиту, за заявою на ім'я директора Фахового коледжу може поновитися на навчання на випускний курс за кошти фізичних чи юридичних осіб для повторного проходження навчання та складання кваліфікаційного іспиту відповідно до пп.2 п.1 Постанови КМУ від 27 серпня 2010 р. № 796 [Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності.](#)

Студентам, які не складали кваліфікаційний іспит за фахом з поважної причини (документально підтвердженої), директором Фахового коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням кваліфікаційного іспиту за фахом, але не більше ніж на один рік.

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

6.13. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до [Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти](#), затвердженого наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

6.13.1. Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

6.13.2. Перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, – це процес визнання в системі формальної освіти знань, умінь, інших компетентностей, набутих у неформальній освіті.

6.13.3. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством, а процедури їх визнання здійснюються відповідно до [Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті](#).

6.13.4. Перелік навчальних дисциплін, що можуть бути зараховані відповідно до процедури визнання результатів здобутих у неформальній освіті, зазначаються в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

6.13.5. Перед проходженням курсу неформальної освіти за наявності бажання отримати перезарахування з певної навчальної дисципліни

(змістового модуля, теми) здобувач освіти погоджує з викладачем програму курсів та зміст навчальної програми дисципліни, що викладається.

6.14. На останньому курсі навчання за освітньою програмою освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за погодженням з завідуючим відділенням директор може надати дозвіл для підвищення оцінки з навчальної дисципліни. Кількість таких дисциплін повинна становити не більше двох. Контрольний захід здійснює комісія у складі двох викладачів.

6.15. Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу в Фаховому коледжі є державна мова.

7.2. Фаховий коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення навчальної дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням) та в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

7.3. Вивчення іноземної мови є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.4. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. Академічна мобільність

8.1. Академічна мобільність передбачає участь учасників освітнього процесу Фахового коледжу в освітньому процесі інших закладів освіти (наукових установ) в Україні або поза її межами, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін.

8.2. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються у Фаховому коледжі, а також педагогічних працівників визначаються [Порядком реалізації права на академічну](#)

МОБІЛЬНІСТЬ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

8.3. Основними цілями академічної мобільності учасників освітнього процесу Фахового коледжу є:

- підвищення конкурентоздатності випускників Фахового коледжу на ринках праці як в Україні, так і за її межами;

- обмін передовими практиками та збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей створення та поширення знань;

- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між освітніми закладами-партнерами;

- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків.

8.4. Завданнями учасників академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, професійної майстерності учасників академічної мобільності;

- отримання міжнародного досвіду провадження викладацької, наукової, науково-технічної діяльності та доступу до європейської і світової дослідницької інфраструктури;

- реалізація спільних наукових, науково-технічних та/або освітніх проєктів;

- підвищення рівня володіння іноземними мовами; популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

8.5. Академічна мобільність за місцем реалізації права поділяється на:

- внутрішню академічну мобільність - право на неї реалізується учасниками освітнього процесу Фахового коледжу у закладах освіти-партнерах в межах України;
- міжнародну академічну мобільність.

8.6. Формами академічної мобільності для здобувачів освіти є:

- навчання за освітніми (освітньо-професійними) програмами;
- практика (отримання досвіду професійної діяльності в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності під керівництвом працівників закладу освіти (наукової установи) 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);

-інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству;

8.7. Для реалізації права на академічну мобільність Фаховий коледж та іноземний заклад освіти (наукова установа) або інший український заклад освіти (наукова установа) укладають у письмовій або електронній формі договір між закладами-партнерами про виконання програми академічної мобільності.

8.8. За здобувачами фахової передвищої освіти Фахового коледжу на період навчання в іншому закладі фахової передвищої освіти - партнері на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання в іншому закладі фахової передвищої освіти - партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

8.9. Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів освіти Фахового коледжу на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

8.10. Сукупна тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, не може перевищувати 50 відсотків тривалості нормативного строку навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, при цьому загальний термін здобуття освіти не повинен збільшуватися.

8.11. Здобувачі освіти, учасники академічної мобільності, мають право на:

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими спеціальностями підготовки фахівців у закладах освіти - партнерах;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою закладу освіти, що приймає;
- участь у конференціях - симпозіумах, виставках, конкурсах.

8.12. Здобувачі освіти, учасники академічної мобільності зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності до Конкурсної комісії з відбору учасників освітнього процесу Фахового коледжу для участі в програмах академічної мобільності;

- вчасно прибути до закладу освіти, в якому реалізується право на академічну мобільність;

- під час реалізації права на академічну мобільність дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу освіти, в якому реалізується право на академічну мобільність;

- виконати індивідуальний навчальний план;

- після завершення заходів із реалізації права на академічну мобільність у закладі освіти-партнері вчасно повернутися до Фахового коледжу.

8.13. Здобувачу освіти, який під час перебування у закладі освіти-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, після повернення до Фахового коледжу, може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості до закінчення першого семестрового контролю після його повернення або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

IX. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

9.1. Навчальний час здобувача освіти в частині підготовки профільної середньої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, навчальний рік.

9.2. Навчальний час здобувача освіти в частині підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра визначається кількістю облікових одиниць часу (кредитів), призначених для засвоєння відповідної освітньо-професійної програми. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, навчальний рік.

9.2.1. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, потрібного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Кредит передбачає всі види навчальної діяльності, необхідної для завершення повного року академічного навчання у закладі, тобто: лекції, практичні роботи, семінари, консультації, самостійну роботу в бібліотеці чи вдома, підсумковий контроль (екзамени, заліки), виробничі та переддипломну практики чи інші види діяльності, пов'язані з оцінюванням. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Отже, кредит, таким чином, базується на повному навантаженні студента, а не обмежується лише аудиторними годинами. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої освіти становить 1800 годин.

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

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

9.2.2. Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара"). Заняття у Фаховому коледжі проводяться у вигляді пари без перерви та становить 80 хвилин.

Відповідно до розкладу занять, між парами передбачається 10-хвилинна перерва, а між 2 та 3-ою парами велика 30-хвилинна перерва.

9.2.3. Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин, що включають аудиторні навчальні заняття та самостійну роботу здобувачів освіти.

Гранично допустиме навантаження на студента I-II курсів у частині профільної середньої освіти складає 30 годин. Частина навчальних годин з предмета «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховується під час визначення гранично допустимого навантаження. Дозволяється на I-II курсі у частині підготовки фахового молодшого бакалавра за освітньо-професійною програмою збільшувати тижневе навантаження студента до 36 годин у межах санітарно-гігієнічних норм.

Для поглибленого вивчення окремих навчальних предметів можуть проводитися факультативні курси чи консультації, час проведення яких не

враховується під час визначення гранично допустимого навантаження.

9.2.4. Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

9.2.5. Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

9.2.6. Навчальний рік триває 52 тижні (крім останнього року навчання), розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний рік у Фаховому коледжі охоплює осінній та весняний семестри, періоди сесійного контролю знань (зимова та літня екзаменаційні сесії), практичне навчання, заходи з атестації, канікулярну відпустку. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів з захисту практик зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

Нормативні терміни навчання за освітньо-професійними програмами підготовки фахового молодшого бакалавра:

- на основі базової загальної середньої освіти - 3 роки і 10 місяців.;
- на основі повної загальної середньої освіти – 2 роки і 10 місяців.

9.3. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу, що складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів. Він розробляється навчальною частиною, узгоджується із заступниками директора з навчальної, виробничої та виховної роботи, затверджується директором Фахового коледжу та доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти до початку навчального року.

9.3.1. Графіком освітнього процесу визначається кількість тижнів у семестрах на теоретичне, практичне навчання, екзаменаційні сесії, атестацію

та канікули. Тривалість навчального року без урахування канікул складає не більше 40 тижнів. До 6 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), та до 2-х тижнів на державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

9.4. Навчальні заняття у Фаховому коледжі проводяться за розкладом, який має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Розклад - це документ, який пов'язує в єдину систему всі ланки й елементи освітнього процесу, регламентує навчальну роботу викладацького складу та здобувачів освіти.

9.4.1. Розклад навчальних занять розробляється навчальною частиною з урахуванням обґрунтованих побажань відповідних відділень, циклових комісій, які подаються до навчальної частини перед закінченням освітнього процесу поточного семестру навчального року.

9.4.2. Розклад складається на кожную академічну групу, на кожний семестр, окремо за кожною формою навчання, погоджується із заступником директора з навчальної роботи і затверджується директором Фахового коледжу.

Розклад навчальних занять розробляється на основі робочих навчальних планів, обсягів навчального навантаження, доручених конкретному викладачеві з конкретної дисципліни та у відповідній навчальній групі.

У розкладі занять вказується назва навчальної дисципліни, час і місце проведення, прізвища викладачів. Розробляється розклад навчальних занять з урахуванням раціонального розподілу часу викладача, уникаючи значних інтервалів у проведенні занять (2-3 пари).

Розклад навчальних занять затверджуються директором Фахового коледжу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

9.4.3. Внесення змін до затвердженого розкладу дозволяється, як виняток, лише за умови відповідного документального оформлення – обґрунтованої заяви викладача з візами завідувача відділення, голови циклової комісії та позитивної резолюції заступника директора з навчальної роботи.

9.5. Контроль за виконанням графіка освітнього процесу та розкладу занять, а також проведення поточних змін у ньому покладається на навчальну частину. Поточні зміни термінів практик у графіку освітнього процесу проводяться з дозволу директора Фахового коледжу або його заступника з виробничої роботи.

9.6. Відвідування навчальних занять є обов'язковим для здобувачів освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних із реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

9.7. Для обліку проведення навчальних занять (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських), виконання індивідуальних завдань, поточного і семестрового контролю та відвідування студентами навчальних занять для кожної навчальної групи передбачається "Журнал навчальних занять" (далі Журнал). Він оформлюється працівниками навчальної частини до початку навчального року. Ведення Журналу проводиться викладачами.

9.8. Розклад екзаменаційних сесій складається працівниками навчальної частини на підставі навчальних (робочих навчальних) планів (визначення дисциплін, що виносяться на екзаменаційну сесію), графіків освітнього процесу (визначення термінів проведення сесії) та розподілу обсягу навчальної роботи (визначення прізвищ викладачів, які приймають екзамен з навчальної дисципліни). При цьому враховується, що інтервал між екзаменами має бути не менше двох днів. Приймання екзаменів планується в межах академічної групи.

Сформований розклад екзаменаційної сесії погоджується з заступником директора з навчальної роботи, затверджується директором Фахового коледжу і розміщується на веб- сайті Фахового коледжу.

9.9. Здобувач освіти має право за погодженням із закладом фахової передвищої освіти на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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

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

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

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Фаховим коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів місцевого бюджету, мають право на переведення у Фаховому коледжі або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до [Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету](#), затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

X. Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти.

10. 1. Відрахування зі складу здобувачів фахової передвищої освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача фахової передвищої освіти в порядку, визначеному [Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у](#)

зкладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09. 05. 2024 № 653, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02. 07. 2024 за № 993/42338 та цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача фахової передвищої освіти.

Відрахування з числа осіб, які навчаються за регіональним замовленням - особливий випадок відрахування здобувачів фахової передвищої освіти, передбачений Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої (фахової передвищої) медичної, мистецької та педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 454).

10.2. Згідно зі частиною першою статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- 8) інші випадки, визначені законом.

10.3. Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю (державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти) або атестації здобувачів.

Відрахування здобувача фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, який пройшов державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримав 1-3 бали за її результатами, можливе за умови, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість її повторного однократного проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3 бали за її результатами.

У разі відміни на законодавчому рівні державної підсумкової атестації здобувач освіти отримує свідоцтво про повну загальну середню освіту, в якому оцінки з предметів виставляються на підставі семестрових оцінок.

10.4. Умови складання здобувачами освіти підсумкового контролю, можливості покращення його результатів, їх оскарження і факт встановлення невиконання індивідуального навчального плану визначені пунктами 6.5. - 6.9.3. розділу VI Оцінювання та визнання результатів навчання цього Положення.

10.5. Здобувач фахової передвищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

10.6. Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

10.7. Особі, яка відрахована із закладу освіти (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти).

XI. Поновлення на навчання

11.1. Поновлення на навчання - відновлення у порядку, визначеному Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09. 05. 2024 № 653, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02. 07. 2024 за № 993/42338 , статусу здобувача фахової передвищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, яка здобуває фахову передвищу освіту.

Особи, відраховані із закладу освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, мають право відповідно до цього Положення на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Фахового коледжу на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Фахового коледжу.

Заява про поновлення на навчання розглядається Фаховим коледжем протягом 5 робочих днів, після чого заявник протягом 3 робочих днів повинен бути письмово поінформований (зокрема засобами поштового зв'язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

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

позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму;

визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до пункту 11.3 цього розділу;

погодження з органами самоврядування.

Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» не допускається.

Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» осіб, відрахованих з першого року навчання,

можливе за умови виконання ними у повному обсязі вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми у встановлений Фаховим коледжем строк.

Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

11.3. Обов'язковими умовами поновлення є:

попереднє або в строк до 6 місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання, крім першого курсу (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою Фахового коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

Як вибірові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Поновлення на навчання осіб, відратованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

11.3.1. Академічна різниця – це перелік дисциплін чинного навчального плану, які особа, що переводиться, поновлюється, приймається на навчання або бажає продовжити навчання, не вивчала або вивчала не в повному обсязі (менше 70% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої чинним навчальним планом підготовки здобувачів освіти у Фаховому коледжі). Академічна різниця виникає як наслідок наявності академічних розбіжностей навчальних планів (перелік дисциплін, що не вивчалися).

11.3.2. Академічною різницею не вважаються: вибірові дисципліни за вільним вибором студента; форма підсумкового контролю; якщо назви навчальних дисциплін мають незначну стилістичну різницю; якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін збігається змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти. В таких випадках навчальні

дисципліни можуть бути перезараховані. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з навчальної дисципліни, то академічна різниця полягає лише у складанні екзамену.

11.3.3. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів. Якщо академічна різниця становить більше кредитів, виноситься рішення з рекомендацією навчання на курс нижче, за кошти фізичних (юридичних) осіб.

11.3.4. Визначення академічної різниці здійснюється навчальною частиною Фахового коледжу і має тривати не більше одного робочого тижня. Перелік навчальних дисциплін (предметів), що складають академічну різницю, зазначається в заяві здобувача освіти на переведення чи поновлення і в разі позитивного рішення директора Фахового коледжу переносяться до проєкту наказу про переведення чи поновлення. У наказі зазначаються назви навчальних дисциплін (предметів) академічної різниці, кількість годин, форма підсумкового контролю і термін ліквідації академічної різниці.

11.3.5. Результати складання академічної різниці фіксуються в індивідуальному навчальному плані.

11.3.6. У додаток до диплома вносяться усі нормативні навчальні дисципліни. Перелік дисциплін вільного вибору здобувача освіти, який поновлюється або переводиться з іншого закладу освіти до Фахового коледжу, може відрізнятися.

11.4. Особи, які здобували фахову передвищу освіту за регіональним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах другого, п'ятому, пункту 13.2 розділу XIII цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у Фаховому коледжі на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця регіонального замовлення (за наявності вільних місць).

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітньо-професійні програми з тієї самої спеціальності на місця регіонального замовлення (за наявності вільних місць) незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

11.5. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та здобувачем

(за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

11.6. Відраховані здобувачі вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність (предметну спеціальність, спеціалізацію), на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, у тому самому або іншому закладі освіти, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

XII. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

12.1. Здобувачі фахової передвищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньо- професійної програми на іншу;

- з одного джерела фінансування на інше;

- з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого;

- із закладу фахової передвищої освіти до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування).

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

12.2. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітньо-професійні програму такого самого рівня з тією ж основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого) з урахуванням аналізу результатів навчання, отриманих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітньо-професійну програму. Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна

оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

12.3. Переведення в межах Фахового коледжу з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом керівника закладу освіти.

12.4. Обов'язковими умовами переведення є:

попереднє або в строк до 6 місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньо-професійної програми попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти визначених освітньо-професійною програмою Фахового коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

Як вибірові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

12.5. Наказ про переведення на іншу освітньо-професійну програму та/або джерело фінансування видається після укладення договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та вступником (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Фаховим коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

12.6. Здобувач фахової передвищої освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце регіонального замовлення в порядку, встановленому законодавством та Фаховим коледжем.

12.7. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти.

12.8. Переведення здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів першого року навчання, які на основі базової середньої освіти одночасно із здобуттям фахової передвищої освіти виконують освітню програму профільної середньої освіти, до закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти), може здійснюватися протягом навчального року.

12.9. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення.

Одержавши згоду, здобувач фахової передвищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом 5 робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач фахової передвищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем фахової передвищої освіти умов переведення керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу освіти за місцем навчання здобувача фахової передвищої освіти, отримавши запит від закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж 7 робочих днів видає наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти, здійснює заходи щодо припинення договору про надання освітніх послуг та контракту (у випадку навчання за кошти фізичної або юридичної особи), а також впродовж 10 робочих днів після видання наказу про відрахування надсилає особову справу та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу освіти, до якого здійснюється зарахування здобувача фахової передвищої освіти, після одержання особової справи та укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку

поновлення на навчання за кошти такої особи), впродовж 7 робочих днів видає наказ про переведення та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

12.10. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом освіти рішення (сертифіката) про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в [Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету](#), затверджену постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

12.11. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу освіти.

XIII. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти

13.1. Переривання навчання здобувачів освіти Фахового коледжу здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів освіти Фахового коледжу. Особи, яким надається академічна відпустка, зберігають окремі права здобувача фахової передвищої освіти:

безоплатне користування інформаційними фондами, навчальною та дослідницькою базами Фахового коледжу;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності;

участь у заходах зі спортивної, мистецької, громадської діяльності;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Фаховим коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

вільний доступ до інфраструктури відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

інші права, передбачені установчими документами Фахового коледжу.

Дія договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Фаховим коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

13.2. Академічна відпустка за заявою здобувача фахової передвищої освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможлиблює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

Здобувачі фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються із закладу освіти протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами. Їм гарантуються збереження попереднього місця навчання, виплата стипендії, інші права,

визначені законодавством, зокрема [Порядком реалізації права на академічну мобільність](#), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579;

у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача освіти Фахового коледжу, який поєднує навчання з роботою;

у зв'язку із сімейними обставинами чи обставинами, що унеможливають виконання індивідуального навчального плану - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад освіти, та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти;

у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених [пунктом 3](#) частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

13.3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом директора Фахового коледжу, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з [Законом України «Про відпустки»](#), або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

13.4. Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до Фахового коледжу із заявою в електронній формі, в

якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

з причин, зазначених у абзаці другому пункту 2 цього розділу - медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки;

з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, зазначених у абзаці четвертому пункту 2 цього розділу - довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 2 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача фахової передвищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 2 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу - листок непрацездатності з причиною непрацездатності «Вагітність та пологи» відповідно до [форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності](#), затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868; довідку про отримання допомоги при народженні дитини структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних (військових) адміністрацій, виконавчих органах міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за формою, встановленою [додатком 10](#) до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня

2006 року за № 1098/12972;

з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених [пунктом 3](#) частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»).

13.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу фахової передвищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

13.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом директора Фахового коледжу на підставі заяви здобувача фахової передвищої освіти, що подана не пізніше, ніж за 5 днів до завершення строку академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до [форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності](#), затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Фахового коледжу за порушення умов договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

13.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються комісією, створеною наказом директора Фахового коледжу за участю представників студентського самоврядування, первинної профспілкової організації або в судовому порядку.

XIV. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

14.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра - видається особі, яка успішно виконала відповідну

освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до нього.

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

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

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

Відповідно до вимог [Закону України «Про публічні електронні реєстри»](#), інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у закладі фахової передвищої освіти є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів у Фаховому коледжі не зберігають.

Заступник директора
з навчальної роботи



Оксана ШИХОВСЬКА