

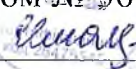
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
« ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «ОСВІТА»

Затверджено:

Рішенням педагогічної ради
Фахового коледжу «Освіта»
Протокол №10
від 13 листопада 2025 р.

**Положення
про організацію освітнього процесу
у Фаховому коледжі «Освіта»
(нова редакція)**

Положення вводиться в дію
Наказом № 36 від 14 листопада 2025 р.
Директор  Світлана СМОЛЯНОВА



Київ - 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі «Освіта» є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу у Фаховому коледжі «Освіта» (далі – Коледж) відповідно до законодавства.

1.2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу 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, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна», установчих документів Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому «Освіта» (далі – Положення), Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» та інших документів закладу фахової передвищої освіти, визначених законодавством.

1.3. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Він також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартів фахової передвищої освіти.

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

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

1.5. 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 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762):

Шифр і найменування галузі знань	Код і найменування спеціальності	Назва освітньої програми
Фаховий молодший бакалавр		
В Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа	Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C7 Журналістика	Журналістика
Д Бізнес, адміністрування та право	D1 Облік і оподаткування	Облік і оподаткування
Д Бізнес, адміністрування та право	D5 Маркетинг	Маркетинг
Д Бізнес, адміністрування та право	D6 Секретарська та офісна справа	Секретарська та офісна справа
Ф Інформаційні технології	F2 Інженерія програмного забезпечення	Інженерія програмного забезпечення
Ф Інформаційні технології	F7 Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія
Г Інженерія, виробництво та будівництво	G1 Хімічні технології та інженерія	Хімічні технології та інженерія
Г Інженерія, виробництво та будівництво	G13 Харчові технології	Харчові технології
І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I 10 Соціальна робота та консультування	Соціальна робота та консультування
В Культура, мистецтво та гуманітарні науки	J3 Туризм та рекреація	Туризм та рекреація
Ж Транспорт та послуги	J8 Автомобільний транспорт	Автомобільний транспорт

1.6. 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 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально – виховних підрозділах Університету «Україна».

1.7. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321 та Порядком

організації інклюзивного навчання у фахових коледжах Університету «Україна».

2. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу у 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. Основні завдання організації освітнього процесу в Коледжі:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньопрофесійними (освітніми) програмами;
- використання корпоративного освітнього середовища MOODLE для організації освітнього процесу, комунікації, внутрішнього моніторингу та забезпечення безпеки освітнього простору;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої та інноваційної діяльності;
- 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 вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- дуальна.

3.2. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Вчена рада Університету «Україна», якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості у Коледжі зазначаються у відповідних Положеннях, у разі запровадження певної форми здобуття освіти.

3.3. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається Положенням.

3.4. Основною формою здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі є очна (денна) форма — 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 пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

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

4.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; - консультація.

4.3. Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за

участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

4.4. Індивідуальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних спортивних та творчих здібностей.

4.5. Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для однієї академічної групи. В окремих випадках лекція може проводитися для потоку (декількох академічних груп).

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом (робочим навчальним планом), а його тематика – робочою програмою навчальної дисципліни (предмету).

Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на циклову комісію складену ним робочу програму навчальної дисципліни, конспект лекцій (навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого робочим навчальним планом і робочою програмою навчальної дисципліни.

Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

4.6. 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. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) Коледжу з однією академічною групою (підгрупою).

Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. Темі лабораторних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання конкретних лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу. Оцінки, одержані здобувачами освіти, виставляються до журналу обліку роботи академічної групи на відповідній сторінці.

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для життя і здоров'я здобувачів освіти, обов'язковим етапом

його підготовки і проведення є інструктаж із правил техніки безпеки та контроль за їх дотриманням.

4.7. 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. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми педагогічним працівником та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

4.9. 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 проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

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.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача освіти, регламентується навчальним планом і повинен складати від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи конкретної дисципліни визначається робочою програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної

навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій, практикуми тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.10.1. Індивідуальне завдання – вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні здобувачем освіти завдань з окремих дисциплін у вигляді рефератів, презентацій, проєктів, розрахункових, курсових робіт або робіт за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох здобувачів освіти може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики.

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються викладачами.

4.10.2. Курсова робота з навчальної дисципліни – це самостійне навчальне наукове дослідження, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт ухвалюються на засіданнях відповідних циклових комісій.

Мета, завдання, теми та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються відповідними цикловими комісіями.

Кількість курсових робіт визначається навчальним планом конкретної спеціальності. В одному семестрі планується не більше однієї курсової роботи.

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами випускових циклових комісій. Захист курсової роботи проводиться в присутності керівника курсової роботи та комісії з числа викладачів. Результати захисту курсової роботи оцінюються за 4-ти бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Здобувач освіти, який

без поважної причини не подав курсову роботу в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням циклової комісії виконує курсову роботу за новою темою або перероблює та викладає у новій редакції попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи зберігаються відповідною цикловою комісією до завершення навчального року, після чого по акту передаються до архіву (термін зберігання 3 роки).

4.11. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Організація практичної підготовки здобувачів освіти в Коледжі здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна».

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.

4.13. Оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться відповідно до положень «Про порядок оцінювання знань здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки у навчально – виховних підрозділах ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна», «Про порядок оцінювання залишкових знань здобувачів фахової передвищої освіти з навчальних дисциплін у формі контрольних комплексних робіт».

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна».

5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2. У межах ліцензованих спеціальностей Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх у встановленому порядку. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

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.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:
назву освітньо-професійної програми; галузь знань та спеціальність;
спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності); інформацію про мову (мови) 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 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;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти; вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

5.5. 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 (за наявності).

5.6. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), 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 (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

5.7. 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 (за наявності).

5.8. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

5.9. Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається відповідно до рішення Вченої ради ,науково – методичної ради Університету «Україна».

5.11. 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, який 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 здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються відповідно до Методичних рекомендацій щодо розробки навчальних планів науково-методичної ради Університету «Україна».

5.12. 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 формування та реалізацію індивідуальних планів здобувачів вищої та фахової передвищої освіти ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна».

При формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. Індивідуальний навчальний план формується куратором за участю здобувача освіти і затверджується в установленому в коледжі порядку.

Індивідуальний навчальний план оформляється (заповнюється) у паперовій формі. У межах семестру зберігається у завідувача відділення та видається здобувачу освіти під час екзаменаційної сесії.

Реалізація індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом.

Навчальне навантаження здобувача освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практик.

За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач освіти

5.13. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються в Коледжі або в інших закладах фахової передвищої освіти, та за погодженням з директором включати їх до індивідуального навчального плану.

5.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення про планування та облік роботи та індивідуальний план педагогічних працівників, що здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів у навчально – виховних підрозділів Університету «Україна».

5.15. 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).

5.16. 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. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у фахових коледжах ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна».

5.17. Коледж забезпечує дотримання вимог до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені 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).

6. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма

проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.2. Рубіжний контроль – це контроль знань здобувачів освіти, що здійснюється у встановлені наказом по Коледжу терміни, з усіх навчальних дисциплін один раз на семестр, на основі декількох тем робочої програми дисципліни, зміст яких розглядається під час різних видів навчальних занять (лекцій, практичних і лабораторних занять, семінарів, самостійної роботи студентів).

На підставі поточних оцінок та результатів рубіжної контрольної роботи виставляється атестаційна оцінка, яка може коригуватися протягом терміну, встановленого наказом по Коледжу.

6.3. Комплексний контроль – це контроль, спрямований на перевірку знань та вмінь здобувачів освіти, які вони отримали протягом семестру або навчального року по закінченні курсу з навчальних дисциплін, у яких навчальними планами передбачено залік. Проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи.

За результатами комплексної контрольної роботи з урахуванням поточного оцінювання виставляється семестровий диференційований залік, що не підлягає коригуванню.

6.4. Завдання для рубіжної (комплексної) контрольної роботи готує викладач. Ці завдання розглядаються і затверджуються на засіданні циклової комісії не пізніше як за 2 тижні до проведення контрольної роботи, містять завдання різного рівня складності для усіх груп, мають єдині вимоги до оцінювання кожної дисципліни.

Рубіжна (комплексна) контрольна робота проводиться під час заняття з відповідним записом у журналі академічної групи у графі «Короткий зміст заняття» після запису теми заняття.

Час написання рубіжної контрольної роботи складає 40 хв., з іноземної мови – 80 хвилин. Написання комплексної контрольної роботи проводиться протягом навчального заняття (1 год., 20 хв.).

6.5. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, захисту курсових робіт, семестрового заліку, захисту звіту з практики тощо.

6.6. Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача освіти.

6.7. Семестровий екзамен (далі – екзамен) – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід у період екзаменаційної сесії, відповідно до навчального плану, встановленого графіком освітнього процесу в обсязі, визначеному робочою навчальною програмою з дисципліни.

Розклад екзаменаційної сесії підписує завідувач відділення, затверджує директор Коледжу і доводиться до відома викладачів та здобувачів освіти не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

Форма, зміст і структура екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, та доводяться до здобувачів освіти за місяць до проведення екзамену. Екзаменаційні білети дійсні протягом навчального року, є складовою навчально-методичного комплексу з дисципліни. Кількість варіантів екзаменаційних завдань має забезпечити самостійність виконання завдання кожним здобувачем освіти. Викладач тиражує екзаменаційні білети і несе відповідальність за їх несанкціоноване розповсюдження.

При усній формі проведення екзамену викладач оголошує оцінку одразу після закінчення опитування здобувача освіти, виставляє її у заліково-екзаменаційну відомість, журнал академічної групи, індивідуальний навчальний план здобувача освіти, а при письмовій формі – на наступний день після екзамену.

Присутність на екзаменах сторонніх осіб без дозволу директора Коледжу, заступника з навчально - методичної роботи не допускається. З метою контролю проведення екзамену в окремих випадках на екзамені може бути присутній представник адміністрації.

За тиждень до початку екзаменаційної сесії викладачі виставляють попередню атестацію (допуск до екзамену). Здобувач освіти не допускається до здачі екзамену, якщо він не виконав індивідуальний навчальний план на семестр з даної навчальної дисципліни і має за підсумками попередньої атестації незадовільну оцінку. Здобувачі освіти випускних груп ,які за результатами виконання усіх видів поточної навчальної роботи та модульного контролю набрали від 0 до 25 балів, не допускаються до екзамену. Недопущення здобувача освіти до складання екзамену з однієї навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших навчальних дисциплін.

Здобувач освіти, який захворів під час екзаменаційної сесії, зобов'язаний повідомити навчальну частину про свою хворобу не пізніше наступного дня після проведення екзамену і в триденний термін після одужання подати до навчальної частини медичну довідку встановленої форми.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. В екзаменаційну відомість їм проставляється «н/з».

У разі отримання оцінки *«незадовільно»* здобувач освіти має право ліквідувати академічну неуспішність у встановлені терміни, як правило, до початку наступного семестру. Перескладання оцінки *«незадовільно»*

допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз - викладачу, другий – комісії, яка призначається директором Коледжу на підставі подання відповідної циклової комісії, що оформляється наказом. Оцінка, отримана у результаті другої перездачі екзамену, є остаточною.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам освіти, за наказом директора Коледжу, може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії, а після літньої екзаменаційної сесії - до початку нового навчального року. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального навчального плану, розглядається питання про надання здобувачу освіти академічної відпустки або відрахування його з числа здобувачів освіти.

6.8. Здобувачі освіти, які мають за результатами заліково-екзаменаційної сесії академічну неуспішність або яким за наказом встановлений індивідуальний графік складання екзаменаційної сесії, отримують у навчальній частині додаткову заліково-екзаменаційну відомість в день складання екзамену (заліку) та підписують її у директора або заступника директора з навчальної роботи.

Відрахування здобувачів освіти за академічну неуспішність здійснюється відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі «Освіта», та надання їм академічної відпустки.

6.9. Знання, вміння здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою на підставі Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.08р. № 371, критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти із кожного навчального предмета та відповідно до Положення про порядок оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти з предметів загальноосвітньої підготовки у навчально – виховних підрозділах ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». Сформовані компетентності та результати навчання здобувачів освіти з дисциплін, що входять до переліку освітніх компонентів освітньо-професійних програм оцінюються за чотирибальною шкалою: *«відмінно»*, *«добре»*, *«задовільно»*, *«незадовільно»*:

«відмінно» - здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

«добре» - здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;

«задовільно» - здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають непевність або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

«незадовільно» - здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, не володіє науковим мисленням, не проявляє практичних навичок.

Оцінювання навчальних досягнень випускників з усіх видів навчальної роботи здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу «Освіта» за модульно-рейтинговою системою.

6.10. 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. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту, захисту кваліфікаційної роботи.

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.

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна».

6.12. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову

передвищу або вищу освіту визначається Положенням про визнання у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та /або інформальної освіти.

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 освіти результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

6.14. 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.

7. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених законом.

7.2. 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 спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

7.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.5. Відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами - державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов'язковим для здобувачів освіти. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається педагогічною радою Коледжу.

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов Коледж може створювати можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

8. Академічна мобільність

8.1. 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 в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів 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).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

9. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

9.1. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві),- перерва в теоретичному навчанні.

Навчальний рік, як правило, складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

9.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), 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.

9.3. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. 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.

9.4. Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів.

9.5. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит

ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС.

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.

9.6. За рішенням адміністративної ради здобувач освіти може отримати дозвіл на навчання за індивідуальним графіком протягом семестру, якщо:

- за результатами попередньої сесії середній бал становить не менше 3,75;
- кількість пропусків занять без поважної причини на семестр не перевищує 32 години.

За індивідуальним графіком навчання при умові подання відповідних документів можуть навчатися:

- здобувачі освіти – матері по догляду за дитиною віком до 3-х років;
- здобувачі освіти, які потребують індивідуального графіку навчання за станом здоров'я;
- здобувачі освіти, які тимчасово поєднують навчання з роботою;
- здобувачі освіти випускних курсів усіх спеціальностей за наявності клопотання про працевлаштування за місцем роботи;
- в інших випадках при наданні здобувачами освіти відповідних підтверджуючих документів.

Для переходу на індивідуальний графік навчання здобувач освіти подає заяву на ім'я директора Коледжу, в якій зазначає причину переходу на індивідуальний графік навчання, та надає відповідні документи.

Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, повинні отримати завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом та навчальною програмою з усіх навчальних дисциплін, які викладаються у відповідному семестрі.

Консультування викладачами здобувачів освіти, які мають індивідуальний графік навчання, здійснюється за графіком консультацій викладачів. Окремий час для консультацій не передбачається.

Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в журналах обліку роботи академічної групи та викладачів шляхом виставлення відповідної кількості балів за кожним завданням.

Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача освіти до екзаменаційної сесії. Здобувач освіти, який знаходиться на індивідуальному графіку навчання, приймає участь в екзаменаційній сесії на загальних підставах.

Результати виконання здобувачами освіти індивідуальних графіків по завершенню семестру розглядаються на засіданнях циклових комісій. Якщо результати оцінені негативно, здобувач освіти надалі втрачає право на навчання за індивідуальним графіком і навчається на загальних підставах.

За виконання індивідуального графіку навчання відповідає здобувач освіти. Контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здійснює завідувач відділення.

9.7. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

9.8. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

Керівник закладу фахової передвищої освіти сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

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.

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 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 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 (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 закладом фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі 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 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.

10. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1. 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 диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

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.

Вимоги до дизайну бланка диплома про фахову передвищу освіту та (за необхідності) його захисна технологія затверджуються наказом президента Університету «Україна» «Про затвердження форми диплома фахового молодшого бакалавра» та додатка європейського зразка від 09.07.2021 р. №156.

10.2. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

10.3. 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 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 Коледж не зберігає.