

Затверджено
Педагогічною радою
Звягельського медичного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
Протокол №1 від 30 серпня 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
у
ЗВЯГЕЛЬСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Введено в дію наказом директором
Звягельського медичного фахового коледжу
Житомирської обласної ради



від 30.08.2024 № 125

Олена СОЛОДОВНИК
Олена СОЛОДОВНИК

Звягель
2024

1. Загальні положення

1.1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

Положення про організацію освітнього процесу розроблено на основі Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Фахову передвищу освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про вищу освіту», Типового положення про організацію освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 р. №510, Статуту Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради (далі – Коледж), а також документів, що регламентують окремі аспекти освітньої діяльності Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради, а саме:

положення Про дистанційне навчання у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про самостійну роботу здобувачів освіти Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради;

положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про оцінювання навчальних досягнень та результатів навчання здобувачів освіти у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради;

положення про розробку, впровадження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради

положення про розробку та коригування навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти та робочих навчальних планів у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про порядок обрання здобувачами освіти вибіркових дисциплін у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради;

положення про екзаменаційну комісію з проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти в Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про академічну різницю та перезарахування результатів навчання здобувачів освіти Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради;

положення про визнання результатів навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про право здобувачів освіти на академічну мобільність у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про кабінет (навчальну аудиторію) та атестацію навчальних кабінетів в Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

положення про проведення директорських контрольних робіт в Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради;

Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної спеціальності. Також відповідно до наявної ліцензії забезпечує здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування.

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

Коледж здійснює 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.

Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти 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.

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 07 липня 2021 року № 762).

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.

2. Загальні засади організації освітнього процесу

Метою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти 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.

Основними завданнями організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є:

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 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, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) 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 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

Коледж здійснює організацію освітнього процесу за інституційною (очною (денною)) формою навчання згідно із Стандартом фахової перед вищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство і даним Положенням. За умови встановлення режимів надзвичайного та/або воєнного станів чи інших обмежень щодо відвідування закладів освіти, освітній процес відбувається в дистанційному, асинхронному або змішаному режимі відповідно до положення «Про дистанційне навчання у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради».

Очна (денна, вечірня) 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. У Коледжі здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

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

Основними **формами освітнього процесу** у Коледжі є:

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

1) Основними **видами** навчальних занять є:

лекція,

практичне заняття,

семінарське заняття,
лабораторне заняття,
індивідуальне заняття,
консультація.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція – теоретично вивершений, логічно обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідністю, засобами наочності.

Лекція покликана формувати у здобувачів освіти основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів освіти.

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним та робочим навчальним планом, а його тематика – робочою начальною програмою навчальної дисципліни.

Лекція проводиться у приміщеннях, обладнаних технічними засобами навчання або дистанційно у разі переходу освітнього процесу в режим дистанційного та/або змішаного навчання.

Лекція проводиться для однієї академічної групи. Лекція може проводитись поточним методом (дві-три групи), за умови якщо потік включає усіх здобувачів освіти одного курсу, які вивчають одну і ту ж дисципліну.

Лекторами в закладі освіти можуть бути найбільш досвідчені викладачі, а також висококваліфіковані фахівці, що мають необхідний педагогічний чи практичний досвід.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на засідання циклової комісії складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний головою циклової комісії до проведення пробних лекцій за участю досвідчених викладачів.

Лектор зобов'язаний дотримуватись навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

При оцінюванні лекторської майстерності слід враховувати: зміст лекції і її структуру, вміння лектора викладати свої думки і сприяти активній творчій діяльності здобувачів освіти, темп читання лекції, комунікабельність; сукупність оволодіння лектором педагогічною технікою, забезпеченість заняття необхідною наочністю, вміння лектора організувати самостійну роботу.

Перевірка читання лекції здійснюється шляхом оцінки результатів навчання, вивчення думки здобувачів освіти, аналізу результатів і якості самостійних робіт та практичних занять, які пов'язані з матеріалом лекції; відвідування занять головою циклової комісії та адміністрацією.

Практичне заняття – це форма навчання, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуально сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях, оснащених необхідним обладнанням для відпрацювання вмінь і навичок, визначених відповідною програмою або дистанційно у разі переходу освітнього процесу в режим дистанційного навчання. Практичне заняття може проводитись у навчальному приміщенні типу open space (хол Коледжу, буфет Коледжу) не частіше одного разу на місяць з метою формування професійних навичок майбутнього медичного працівника в будь-яких умовах.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводиться до відома здобувачів освіти в.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

Для проведення практичних занять викладачем готуються відповідні методичні матеріали: тести та завдання для перевірки базових знань здобувачів освіти, інструкції до проведення практичних занять, алгоритми відпрацювання відповідних вмінь та навичок, а також матеріали для підсумкового контролю знань здобувачів освіти.

Практичне заняття проводиться зі здобувачами освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Якісну характеристику проведення практичного заняття визначає:

практична направленість і виховний характер заняття;

професійна ерудиція викладача, методично правильна побудова заняття і його раціональність;

ступінь індивідуальності навчання;

забезпеченість заняття роздатковим матеріалом, наочністю, ТЗН, обладнанням та вміння викладача і здобувачів освіти дидактично грамотно використовувати їх.

Перевірка якості знань здобувачів освіти здійснюється шляхом:

заміру і оцінки результатів навчання;

вивчення думки здобувачів освіти, аналізу результатів і якості самостійних робіт;

відвідування заняття викладачами суміжних циклів;

контрольні відвідування занять адміністрацією Коледжу, методистом, головою циклової комісії.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Призначення семінарського заняття:

- розвиток самостійності здобувачів освіти;
- удосконалення та закріплення знань;
- розвиток умінь та навичок роботи з додатковою та довідниковою літературою;
- оволодіння методами добору матеріалу, уміння визначити головне;
- участь здобувачів освіти у різних формах колективної роботи.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою або дистанційно у разі переходу освітнього процесу в режим дистанційного та/або змішаного навчання. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію.

Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться окремою графою в навчальний журнал.

Вимоги організаційно – методичного характеру до проведення семінарського заняття:

- наявність розкладу семінарських занять, наявність графіку групових та індивідуальних консультацій по темах заняття;

- наявність планів семінарських занять, розміщених в робочій програмі навчальної дисципліни;

- наявність методичних вказівок до семінарських занять і визначення об'єму матеріалу для самостійної роботи.

Перевірка якості семінарських занять здійснюється шляхом усного чи письмового опитування здобувачів освіти по матеріалу семінарського заняття та під час відвідування занять адміністрацією Коледжу, методистом, головою циклової комісії.

Лабораторне заняття – це форма навчального заняття, при якому здобувач освіти під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою.

Лабораторні заняття проводяться з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу або дистанційно у разі переходу освітнього процесу в режим дистанційного та/або змішаного навчання.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завданої теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт.

Підсумкові оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Перевірка якості лабораторного заняття здійснюється шляхом усного чи письмового опитування, аналізу індивідуальних звітів здобувачів освіти та під час відвідування занять адміністрацією Коледжу, методистом, головою циклової комісії.

Індивідуальні заняття є формою організації навчального процесу у закладі фахової перед вищої освіти. Вони передбачають створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів освіти, які виявили особливі здібності в навчанні та схильні до науково - дослідної роботи і творчої діяльності.

Індивідуальні заняття проводяться у позаурочний час за окремим графіком, складеним цикловою комісією з урахуванням потреб і можливостей здобувача освіти.

Організація та проведення індивідуальних занять доручається найбільш кваліфікованим викладачам.

Індивідуальні заняття на молодших курсах спрямовані здебільшого на поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих навчальних дисциплін, на старших вони мають науково – дослідний характер і передбачають безпосередню участь здобувача освіти у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.

Консультація – один із видів навчальних занять, проводиться з метою отримання здобувачем освіти відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх теоретичного застосування.

Консультації протягом семестру (поточні консультації) та перед контрольним заходом (екзаменаційні) проводяться за графіком.

Консультація може бути індивідуальною або проводитись для академічної групи чи потоку.

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2) Самостійна робота здобувача освіти.

Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Організація самостійної роботи здобувачів освіти у Коледжі здійснюється відповідно до Положення про самостійну роботу здобувачів освіти Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити обсяг, достатній для досягнення освітньої мети.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально – методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю зі сторони здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу освіти рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці закладу освіти, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

Індивідуальні завдання є різновидом самостійної роботи та однією із форм організації освітнього процесу, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Реферати, доповіді та ін. – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. На виконання реферату з дисципліни у робочій програмі може передбачатись виділення певного часу із загального обсягу самостійної роботи здобувача освіти з даної дисципліни.

Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – вид позааудиторної індивідуальної роботи здобувача освіти навчального, навчально-дослідницького чи проектного характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу дисципліни і завершується контролем.

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

3) Практична підготовка здобувача освіти

Організація практичної підготовки здобувачів освіти Коледжу регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993р. та зареєстрованим в Міністерстві юстиції 30 квітня 1993р. за №35 та окремим розділом цього Положення.

4) Контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти

Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам законодавства про фахову передвищу освіту. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень та результатів навчання здобувачів освіти у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради.

Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу та відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради

5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування.

У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про розробку, впровадження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство . 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).

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.

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.

Освітньо-професійні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

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 спеціальністю 223 Медсестринство.

Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за спеціальністю 223 Медсестринство, 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 спеціальністю 223 Медсестринство 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».

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.

Освітньо-професійні програми зі спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

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 (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС)

Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування з урахуванням галузі знань та/або спеціальності 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.

Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм закладу фахової передвищої освіти визначається Положенням про розробку, впровадження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

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 і для кожної основи 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 Положенням про розробку та коригування навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти та робочих навчальних планів у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради.

На основі навчального плану у визначеному Положенням про розробку, затвердження та коригування навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти та робочих навчальних планів у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради 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 розробку, затвердження та коригування навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти та робочих навчальних планів у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради та Положенням про порядок обрання здобувачами освіти вибіркових дисциплін у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради.

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 (науково-педагогічних) працівників відповідно до Положення про організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів), робочі 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). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в

Положенні про організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) та робоча програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначають 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 організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

Мінімальні вимоги 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

Контрольні заходи включають поточний та семестровий контроль.

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.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, залікового туристського навчально-тренувального походу, військових, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про оцінювання навчальних досягнень та результатів навчання здобувачів освіти у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням про оцінювання навчальних досягнень та результатів навчання здобувачів освіти у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради.

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.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня

фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497.

У Коледжі атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, що визначено стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство. Єдиний державний кваліфікаційний іспит відповідно до Стандарту зі спеціальності 223 Медсестринство складається з двох частин з виставленням однієї оцінки:

1. тестовий іспит, який оцінює рівень професійної компетентності із фахових дисциплін
2. практично орієнтований іспит, який оцінює готовність здобувача до провадження професійної діяльності відповідно до вимог Стандарту шляхом демонстрування практичних компонентів професійної компетентності на реальному об'єкті або на моделі.

При виставленні оцінки за атестацію здобувачів фахової передвищої освіти перевагу має результат складання практично орієнтовного іспиту.

Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист 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 (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) 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 відповідно до Положення про екзаменаційну комісію з проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти в Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради, затвердженого педагогічною радою Коледжу.

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 академічну різницю та перезарахування результатів навчання здобувачів освіти Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

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.

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, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Положенням про визнання результатів

навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради.

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. Практичне навчання

7.1.1. Організація та проведення навчальної, виробничої і переддипломної практик здобувачів освіти Коледжу здійснюється на основі Наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом МО України №93 від 8.04.1993р., наказу МОЗ України «Про Затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації» №690 від 07.12.2005 р. та у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів закладу фахової передвищої освіти та положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

7.1.2. 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 здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмінь. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в Коледжі і проводиться на оснащених відповідним чином базах лікувально-профілактичних закладів.

7.1.3. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти і є обов'язковим для закладу фахової передвищої освіти.

7.1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти, та розробниками освітньо-професійної програми.

Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

7.1.5. У Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів освіти в Коледжі.

7.1.6. Здобувачі фахової передвищої освіти дистанційної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти. До проходження виробничої та переддипломної практики допускаються здобувачі освіти, які оволоділи теоретичним курсом навчання та виконали умови контракту.

7.1.7. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

7.2. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики.

7.2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в Коледжі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

7.2.2. Практичне навчання включає такі типи практики:

навчальну (практичні заняття)

виробничу (догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка, медсестринська)

переддипломна практика .

7.2.3. Завданням навчальної практики є закріплення здобувачами освіти теоретичних знань з предметів відповідно до навчального плану та набуття ними практичних навичок і вмінь відповідно до стандартів фахової передвищої освіти. Практичні заняття проводяться у кабінетах і лабораторіях та на базах лікувально-профілактичних закладів.

7.2.4. Завданням виробничої практики «Догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка» є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, формування первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

7.2.5. Завданням виробничої медсестринської практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, повне оволодіння технікою виконання маніпуляцій, передбачених програмою, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності.

7.2.6. Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів освіти і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

Перелік усіх видів практик для кожного напрямку підготовки (спеціальності), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

7.2.7. Зміст і послідовність практики регламентується робочими програмами, які розробляються викладачами клінічних дисциплін, згідно з навчальним планом, схвалюються цикловою комісією та затверджуються заступником директора Коледжу з навчальної роботи. Зміст робочих програм практики повинен відповідати наказам МОН МОЗ України та рішенням колегії Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки здобувачів освіти, навчальному плану спеціальності, освітньо-професійній програмі підготовки випускників. Програми практики повинні відповідати вимогам Стандарту фахової передвищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки й виробництва. Програми практики повинні переглядатися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

7.2.8. Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

вступ;

мета та завдання практики;

зміст практики;

індивідуальні завдання;
навчальні посібники;
методичні рекомендації;
форми і методи контролю;
вимоги до звіту про практику;
критерії оцінювання;
підведення підсумків практики.

7.3. Бази практики.

7.3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в закладі фахової передвищої освіти, у тому числі у навчально-виробничих лабораторіях, навчальних кабінетах доклінічної та клінічної підготовки.

Вибір баз практики здійснює керівник закладу фахової передвищої освіти, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

Державні органи, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої військової освіти або заклади фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання, можуть визначати бази виробничої практики для відповідних закладів.

7.3.2. Для проведення навчальної, виробничої та переддипломної практики наказом Департаменту охорони здоров'я Житомирської ОДА та наказом директора Коледжу визначений та затверджений перелік баз практики.

7.3.3. Лікувально-профілактичні установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам:

забезпечення виконання здобувачем освіти програми практики;
наявність структур, що відповідають напряму підготовки (спеціальності), за яким здійснюється підготовка фахівців;

можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
можливість надання здобувачам освіти під час практики робочих місць;
можливість наступного працевлаштування випускників Коледжу.

7.3.4. Здобувачі освіти направляються та розподіляються на практику, як правило, групами до 10 осіб. У разі необхідності циклова комісія може прийняти рішення про направлення в одну базу практики меншої кількості здобувачів освіти, але це рішення повинно бути обґрунтованим.

7.3.5. Здобувачі освіти можуть самостійно, з дозволу директора Коледжу, підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

7.3.6. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Коледж завчасно укладає договори на її проведення за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

7.3.7. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в 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.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території

держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

7.4. Організація практичної підготовки

7.4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Порядку).

7.4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

7.4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора Коледжу.

7.4.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

7.4.5. Перед початком кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

7.4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі - Норм часу).

7.4.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень. Тривалість робочого часу здобувача освіти під час проходження виробничої та переддипломної практики складає 36 годин на тиждень.

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

Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

7.4.8. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

7.4.9. Здобувачі освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

до початку практики одержати від свого керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

вивчити і дотримуватись правил проходження практики, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики й захистити практику.

7.4.10. На кожну групу здобувачів освіти, що проходять практику поза Коледжем, призначається методичний керівник з числа досвідчених викладачів Коледжу, які мають вищу медичну освіту.

7.4.11. Тривалість роботи методичного керівника практики визначається навчальним планом і не повинна перевищувати шести годин на день(без урахування вихідних та святкових днів). Кількість годин методичного керівництва враховується при складанні педагогічного навантаження викладача.

7.4.12. Методичний керівник практики зобов'язаний:

перед початком практики проконтролювати готовність баз практики.

забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям здобувачів освіти на практику: підготовку проекту наказу, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, методичні рекомендації та інші);

повідомити здобувачам освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

у співпраці з безпосередніми керівниками забезпечити якість її проходження згідно з програмою;

до початку практики скласти план проходження практики, видати кожному здобувачу освіти в групі індивідуальне завдання;

представити здобувачів освіти керівництву бази практики та закріпити їх за керівниками від бази практики (кількість студентів-практикантів, яка припадає на одного керівника практики від бази практики не повинна перевищувати 10 осіб;

своєчасно отримати від керівництва бази практики виписки з наказу про прийняття здобувачів освіти на практику та призначення керівників практики від бази практики;

під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення табеля відвідування здобувачами освіти бази практики;

надавати студентам-практикантам методичну допомогу у вирішенні задач, визначених програмою практики;

брати у складі комісії участь у захисті практики;

протягом тижня після захисту практики подати до навчальної частини письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

подавати в циклову комісію письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти.

7.4.13. Бази практик в особі їх перших керівників разом з методичними керівниками практик від Коледжу несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

7.4.14. Безпосередні керівники практики відповідають за проведення практики та забезпечують:

розподіл здобувачів освіти на місця проходження практики за графіком;

проведення інструктажу з техніки безпеки у ЛПЗ та безпосередньо на робочому місці;

здійснення постійного контролю за роботою здобувачів освіти, виконання ними програми практики;

щоденне оцінювання якості роботи здобувачів освіти, складання виробничих характеристик з відображенням у них виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, ведення медичної документації, ставлення здобувачів освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технологій, що використовуються у лікувально-діагностичному процесі.

7.4.15. Здобувачі освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

до початку практики одержати від методичного керівника практики методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

вести щоденник практики, іншу звітну документацію, передбачену програмою з практики;

повністю виконати завдання, передбачені програмою з практики;

виконувати діючі в організації, підприємстві, закладі правила внутрішнього трудового розпорядку;

подати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань, передбачених програмою;

своєчасно скласти диференційований залік з практики.

7.4.16. У випадку запровадження карантинних обмежень, військового стану та відсутності можливості відвідувати клінічні бази практики виробнича та переддипломна практика проводиться дистанційно у віртуальній аудиторії «ЛКЛАУД» та аудиторно в навчально-тренувальному центрі Коледжу.

7.5. Підсумковий контроль.

7.5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності здобувача освіти за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосереднім керівником від бази практики, а також методичним керівником практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика), подається на перевірку методичному керівнику практики. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх

розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформлюється звіт за вимогами, які містяться у програмі практики.

7.5.2. Звіт з практики захищається здобувачем освіти (з диференційованою оцінкою) при комісії, призначеній завідувачем навчально-виробничою практикою та затвердженій директором Коледжу, до складу якої входять методичні керівники практики, викладачі, які викладали дисципліни професійно-практичної підготовки, голови циклових комісій професійно-практичної підготовки, безпосередні керівники від баз практики за згодою.

7.5.3. Комісія приймає захист у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Коледжі не пізніше перших десяти днів навчального семестру, який починається після завершення практики або в останній день проходження практики. Оцінка за практику виставляється в залікову відомість і в індивідуальний план (залікову книжку) здобувача освіти. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

7.5.4. За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачу освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

7.5.5. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка

результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 7.5.3 цього розділу.

7.5.6. Здобувачі освіти, які не виконали програму переддипломної практики, не допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти. Таким здобувачам освіти надається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання. Вони можуть бути направлені на переддипломну практику повторно, але не раніше ніж через 10 місяців роботи на посаді молодшої медичної сестри за умови позитивної характеристики з місця роботи або повторного проходження теоретичного навчання.

7.5.7. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Педагогічної ради не менше одного разу протягом навчального року.

7.6. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

7.6.1. Джерела фінансування практики здобувачів освіти Коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ різних форм власності, або кошти фізичних осіб.

7.6.2. Витрати на практику здобувачів освіти Коледжу є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє Коледж і погоджує з базами практики з розрахунку вартості проходження практики одного здобувача освіти за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- оплата праці методичних керівників практики;

разові витрати на організацію і підведення підсумків практики;

7.6.3. Оплата праці методичних керівників практики здійснюється Коледжем згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного здобувача освіти на тиждень (Наказ Міністерства освіти України 18 червня 2021 року № 686).

7.6.4. Робочий час керівника практики від Коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

7.6.5. Оплата праці безпосередніх керівників практики від баз практики здійснюється Коледжем згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства, за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного здобувача освіти на тиждень (Наказ Міністерства освіти України 18 червня 2021 року № 686). Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі й може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо Коледжем.

7.6.6. У разі коли трудові угоди з безпосередніми керівниками практики не укладаються, за взаємною узгодженістю сторін, оплата праці безпосереднім керівникам практики не проводиться.

8. Мова освітнього процесу

Мовою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі закладів фахової передвищої освіти допускається у випадках, передбачених законом.

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.

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.

Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

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.

За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов заклади фахової передвищої освіти створюють 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.

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.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

8. Академічна мобільність

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).

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 право здобувачів освіти на академічну мобільність у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради. 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

Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

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.

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.

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.

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.

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

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

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.

Директор Коледжу 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.

Здобувач освіти має право за погодженням із Коледжем 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 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.

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

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 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).

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, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

10. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

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.

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 Коледжі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні

правочинів. Оригінали таких документів заклади фахової передвищої освіти не зберігають.

11. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки

Цей Порядок складено на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», 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 України №653 від 09.05.2024р.

Цей Порядок регулює питання відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Звягельському медичному фаховому коледжі (далі – Коледж), надання їм академічної відпустки здобувачів освіти.

11.1. Органи державної влади мають право за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки встановлювати своїми нормативно-правовими актами особливі вимоги щодо відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання і переведення здобувачів освіти.

11.2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

академічна відпустка - переривання здобувачем фахової передвищої освіти навчання (не менше ніж на рік) з підстав і причин, визначених цим Порядком, що унеможлиблюють виконання освітньої, освітньо-професійної програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача фахової передвищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача фахової передвищої освіти відповідно до цього Порядку;

відрахування зі складу здобувачів (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача освіти в порядку, визначеному цим Порядком, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача Коледжу;

відрахування з числа осіб, які навчаються за державним (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 державним або 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);

переведення - зміна здобувачем фахової передвищої освіти у порядку, визначеному цим Порядком:

освітньо-професійної програми;

форми здобуття фахової передвищої освіти;

джерела фінансування здобуття фахової передвищої освіти;

закладу освіти;

підсумковий контроль - контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам програми відповідного освітнього компонента;

поновлення на навчання - відновлення у порядку, визначеному цим Порядком, статусу здобувача фахової передвищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, яка здобуває фахову передвищу освіту.

Інші терміни вживаються у значенні, визначеному Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

11.3. Відрахування, переривання навчання, а також продовження строку переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу керівника закладу освіти. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, з вносяться закладом освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

11.2. Відрахування здобувачів освіти з Коледжу

11.2.1. Здобувач освіти відраховується з Коледжу за підставами визначеними частиною першою статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»:

завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;

власне бажання;

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);

невиконання індивідуального навчального плану;

порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

порушення академічної доброчесності;

стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);

за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

інші випадки, визначені законом.

11.2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням Індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі із дотриманням сукупності таких вимог:

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;

відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, незадовільної оцінки за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі здобувачу фахової передвищої освіти була надана можливість:

покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений строк не скористався такою

можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

оскарження (апеляції) у встановленому в Коледжі порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших працівників Коледжу щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений закладом освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

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 Коледжу, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі освіти.

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

11.2.3. Відрахування здобувачів Коледжу в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням вимог законодавства незалежно від основи вступу.

11.2.4. Відрахування здійснюється директором Коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування та первинною профспівковою організацією у випадках, передбачених законодавством. Відрахування неповнолітніх здобувачів фахової передвищої освіти першого року навчання здійснюється директором Коледжу за погодженням зі службою у справах дітей міської ради (сільської, селищної ради) відповідно до примірних положень про службу у справах дітей міської ради та примірних положень про службу у справах дітей сільської, селищної ради, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 16 вересня 2021 року № 518, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 жовтня 2021 року за № 1383/37005. Переведення до закладу загальної середньої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти для здобуття повної загальної середньої освіти здобувачів Коледжу, які зараховані на основі базової середньої освіти, погодження органом студентського самоврядування, первинною профспівковою організацією не потребує

11.2.5. Особі, яка відрахована із Коледжу за умов, визначених цим Порядком (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.

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

11.2.7. Питання про відрахування здобувача освіти виноситься на педагогічну раду. Завідувач відділення може надати наступні документи: доповідні записки викладачів, куратора, завідувача відділенням та інших причетних осіб;

пояснювальну записку здобувача;

перелік проведеної роботи з батьками (опікунами) та іншими членами сім'ї;

характеристику даного здобувача (за потреби);

витяг з протоколу засідання студентської ради;

довідку про стан успішності та відвідування занять здобувачем освіти.

11.3. Поновлення на навчання

11.3.1. Особи, відраховані із Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, мають право відповідно до цього Порядку на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Коледжу. Заява про поновлення на навчання розглядається закладом освіти впродовж 5 робочих днів, після чого заявник впродовж 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.

11.3.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, спеціалізації за умов:

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

визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до пункту 3 цього розділу;

погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

Поновлення на навчання за освітньо-професійною програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення здобувачів на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти 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 закладом освіти строк. Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

11.3.3. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання Індивідуального плану, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в Коледжі.

При цьому 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 освітньо-професійною програмою 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, відрахованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

11.3.4. Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Коледжем.

Особи, які здобували фахову передвищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах другого, п'ятому, пункту 2 розділу V цього Порядку, 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 Коледжі на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення. 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 державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання впродовж попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

11.3.5. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або Інших законних представників дитини — для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем 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).

11.3.6. 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 (спеціалізацію), на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого).

11.4. Переведення здобувачів освіти

11.4.1. Здобувачі Коледжу на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї спеціалізації на іншу;
- з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого;
- із Коледжу до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти.

Здобувачі Коледжу, 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 Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

11.4.2. Переведення здобувачів Коледжу (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (предметні спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійні програми) 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 освітню, освітньо-професійну програму. Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

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

11.4.3. Переведення в Коледжі з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом директора Коледжу.

11.4.4. Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньої, освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в Коледжі.

При цьому 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 фахової передвищої освіти визначених освітньо-професійною програмою Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів Коледжу (за необхідності).

При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Коледжем, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача Коледжу зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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

11.4.6. Здобувач освіти Коледжу, якого переведено на іншу форму здобуття фахової передвищої освіти, після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Коледжем. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

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

11.4.8. 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 Коледжу, може здійснюватися протягом навчального року.

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

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

Одержавши згоду, здобувач Коледжу 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 Коледжу, впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник Коледжу, 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.

11.4.10. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем 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, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

11.4.11. У разі реорганізації чи ліквідації Коледжу обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника Коледжу.

11.5. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти

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

безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу;

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

користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у визначеному Коледжем 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 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 Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

інші права, передбачені установчими документами Коледжу.

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

11.5.2. Академічна відпустка за заявою здобувача надається відповідно до цього Порядку 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) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

Здобувачі Коледжу, 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 Коледжу, який поєднує навчання з роботою;

у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Коледж, 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 Коледжду 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».

11.5.3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом керівника 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.

11.5.4. Для надання академічної відпустки здобувачі Коледжу звертаються до закладу освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або 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.

Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам Коледжу з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача Коледжу 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»).

11.5.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу Коледжу умовами цього Порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

11.5.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів Коледжу, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяви здобувача, 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 Коледжу, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу освіти за порушення умов договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

11.5.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача Коледжу до освітнього процесу розглядаються закладом освіти за участю органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації (за наявності) у порядку, визначеному закладом освіти або в судовому порядку.

11.6. Оформлення документів

11.6.1. Здобувачу освіти, який відрахований з Коледжу, видається академічна довідка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін,

отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, оформлену відповідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021р. №102 та методичних рекомендацій затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.02.2021р. №164 та оригінал документа про повну загальну освіту.

До особової справи здобувача вкладаються:

копія академічної довідки, підписаної директором Коледжу і скріплена гербовою печаткою;

індивідуальний навчальний план здобувача освіти;

студентський квиток;

навчальна картка за підписом зав. відділення (скріплена печаткою).

11.6.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і іспити вносяться до академічної довідки.

11.6.3. Здобувачу, який навчався в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти.

11.6.4. Здобувачам, які вибули з першого року навчання і не склали іспити і заліки, видається академічна довідка з записом, що здобувач освіти заліків та іспитів не склав.

11.6.5. Здобувачу освіти, який поновлений у Коледжі, видається залікова книжка/індивідуальний навчальний план з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому закладі. Перезарахування предметів здійснює зав. відділення.

11.6.6. До особової справи здобувача (переведеного з іншого закладу освіти або поновленого) вкладається: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

11.6.7. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

порядковий реєстраційний номер;

прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;

номер академічної довідки;

дата видачі;

підпис особи, яка одержала довідку;

підстава видачі академічної довідки.