

**Відокремлений структурний підрозділ
закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»
Центральноукраїнський фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центральноукраїнського
фахового коледжу

Ірина ТКАЧЕНКО

«14» листопада 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 3
від «14» листопада 2025 р.

Кропивницький
2025 р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» Центральноукраїнському фаховому коледжі (далі – Положення) відповідно до частини другої статті 45, частини шостої статті 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту» розроблено на основі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510.

1.2. Відповідно до п. 4.12.1. Статуту Університету «Україна» це Положення затверджується Вченою радою Університету «Україна» та Педагогічною радою Центральноукраїнського фахового коледжу і є обов'язковим до виконання навчально-виховними підрозділами університету, які мають ліцензію на підготовку фахівців у сфері фахової передвищої освіти (далі – навчально-виховний підрозділ).

1.3. Навчально-виховний підрозділ самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.4. Нормативно-правова база організації освітнього процесу у навчально-виховному підрозділі складається з Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510, Положення про навчально-виховний підрозділ, цього Положення, інших документів університету, визначених законодавством, а саме:

а) нормативних документів, спільних для вищої та фахової передвищої освіти:

[Наказ від 01.07.2025 №104 «Про оновлення уніфікованих документів стосовно руху контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти»;](#)

[Положення про визначення академічної різниці та перезарахування дисциплін у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 111;

[Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 161;

[Положення про порядок реалізації здобувачами освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 53;

[Положення про роботу із заінтересованими сторонами у підготовці фахівців у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 108;

[Положення про стейкхолдерів освітніх програм Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 54;

[Положення про опитування внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 55;

[Положення про оцінювання залишкових знань здобувачів вищої і фахової передвищої освіти з навчальних дисциплін у формі контрольних, комплексних контрольних робіт](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 56;

[Кодексу академічної доброчесності](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 58;

[Положення про уповноваженого прав здобувачів освіти \(студентського омбудсмена\) Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 59;

[Положення про Студентську агенцію сприяння якості освіти](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 60;

[Положення про рейтингове оцінювання академічної успішності здобувачів освіти](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 61;

[Положення про систему рейтингового оцінювання роботи професорсько-викладацького складу](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 62;

[Положення про проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних працівників Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 65;

[Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 65;

[Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 66;

[Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 28.03.2025 № 30;

[Положення про групу моніторингу якості освіти](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 68;

[Положення про Раду із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 69;

[Положення про робочі групи, підгрупи із самооцінювання освітніх програм](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 70;

[Положення про проведення практики здобувачів освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» за кордоном,](#) введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 71;

[Положення про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»,](#) введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 72;

[Положення про студентоцентризм у системі забезпечення якості освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»,](#) введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 107;

[Положення про формування та реалізацію індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої і фахової передвищої освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»,](#) введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 167;

[Положення про порядок визнання у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти,](#) введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 166;

[Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність,](#) введеним у дію наказом президента університету від 28.12.2023 №160;

[Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами освіти,](#) введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 168;

[Положення про атестацію та паспортизацію навчальних лабораторій у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»,](#) введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 110;

[Рекомендацій щодо розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів на 2025/2026 н.р. на їхній основі,](#) затверджених на засіданні Науково-методичної ради 28.03.2025;

[Методичних рекомендацій щодо розроблення робочих програм навчальних дисциплін,](#) введених у дію наказом президента університету від 26.06.2025 № 96;

[Методичних рекомендацій до складання силабусів навчальних дисциплін у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»,](#) введених у дію наказом президента університету від 06.08.2025 № 125;

[Методичних рекомендацій з розроблення програм практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»,](#) введених у дію наказом президента університету від 30.10.2025 №175;

[Положення про Ради роботодавців у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»,](#) введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 74;

[Положення про сприяння у працевлаштуванні студентів і випускників Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»,](#) введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 75;

[Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»,](#) введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 165;

[Положення про курсову роботу \(проект\) у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 77;

[Положення про запобігання сексизму у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 106;

[Положення про підвищення кваліфікації \(стажування\) педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 27.07.2025 № 102;

б) нормативних документів, що регулюють діяльність у сфері фахової передвищої освіти:

[Положення про оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти з предметів загальноосвітньої підготовки у навчально-виховних підрозділах Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 105;

[Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у фахових коледжах Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 115;

[Положення про предметні гуртки у навчально-виховних підрозділах Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 № 109;

[Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 164;

[Порядку організації інклюзивного навчання у фахових коледжах Університету «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 24.04.2025 № 79.

1.5. Навчально-виховний підрозділ провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Він також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) освіти, вищої освіти.

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

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

Навчально-виховний підрозділ здійснює освітню діяльність у сфері вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та стандартів вищої освіти.

Навчально-виховний підрозділ здійснює освітню діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», державних стандартів професійної

(професійно-технічної) освіти та професійних стандартів (за наявності).

Навчально-виховний підрозділ здійснює освітню діяльність у сфері базової середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів базової середньої освіти.

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

1.7. 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 29.04.2015 № 266 (зі змінами).

1.8. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510, та [Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна»](#), введеним у дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 164.

1.9. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною та дуальною формою здобуття освіти у навчально-виховному підрозділі визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15.12.2021 року № 1321 та [Порядком організації інклюзивного навчання у фахових коледжах Університету «Україна»](#), введеним у дію наказом президента університету від 24.04.2025 №79.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

1.1. Метою освітнього процесу у навчально-виховному підрозділі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвиток 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.

1.2. Основними завданнями організації освітнього процесу у навчально-виховному підрозділі 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, дослідницької, 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 їхніх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем із використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності у навчально-виховному підрозділі;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

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

3.2. 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. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

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

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної та/або дуальної форми здобуття освіти.

3.3. Вечірня форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення навчальних занять, як правило, не раніше 17:00 години в робочі дні, а також проведення настановних занять, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.4. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти

під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

3.5. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти – це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.6. Мережева форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньо-професійною програмою відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Відповідальність за розробку, затвердження, зміст, якість, контроль за реалізацією освітньо-професійної програми за мережевою формою здобуття фахової передвищої освіти, а також за координацію суб'єктів освітньої діяльності несе один із них відповідно до договору. Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

3.7. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітньо-професійна програма повністю засвоюється здобувачем освіти самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства.

Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти може застосовуватись лише для акредитованих освітньо-професійних програм. Тривалість навчання за екстернатною формою здобуття освіти визначається індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

3.8. Здобуття фахової передвищої освіти на робочому місці – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, який передбачає оволодіння освітньо-професійною програмою на виробництві шляхом практичного навчання, участі у виконанні трудових обов'язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків, залучених до освітнього процесу. При цьому освітні компоненти можуть бути перезараховані на підставі документів про раніше здобуту освіту або визнаються у встановленому законодавством порядку.

3.9. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання, що передбачає поєднання навчання здобувачів освіти у закладі освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі відповідного договору.

3.10. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Вчена рада університету або вчена/педагогічна рада

навчально-виховного підрозділу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості у навчально-виховному підрозділі зазначаються у відповідних Положеннях у разі запровадження певної форми здобуття освіти – [Положенні про організацію змішаного навчання](#), [Положенні про мережеву форму здобуття вищої та фахової передвищої освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), Положенні про організацію дуальної форми здобуття освіти тощо.

3.11. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти не повинно суперечити кожному з Положень, які регламентують окремі форми здобуття освіти, що поєднуються. При цьому основними формами здобуття освіти вважаються денна і заочна. Дистанційна розглядається як форма організації освітнього процесу на основі Інтернет-технологій (у виняткових випадках у разі відсутності технічних засобів та/чи Інтернет-зв'язку – на основі кейс-технологій).

Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених у навчально-виховному підрозділі з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру).

Особі може бути відмовлено у зміні форми здобуття освіти (переведенні з однієї форми здобуття освіти на іншу), якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється головою циклової комісії з урахуванням попереднього періоду навчання, наявності та причин навчання здобувачів освіти на повторних платних курсах.

Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, змінюють форму здобуття освіти за згодою замовника платної освітньої послуги, із внесенням відповідних змін до договорів про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти, про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців. Якщо здобувач освіти одночасно є і замовником платної освітньої послуги, то така згода не потрібна.

Переведення в межах закладу освіти з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу здійснюється наказом президента Університету.

При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів фахової передвищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк здобувач освіти відраховується за порушення умов договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти і не допускається до атестації здобувачів освіти.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти визначених освітньою програмою закладу освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їхніх складників здійснюється в порядку, визначеному в [Положенні про порядок перезарахування результатів навчання у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеному в дію наказом президента університету від 21.10.2024 № 140, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Наказ про переведення здобувача освіти на іншу форму здобуття освіти видається після укладання (внесення змін) до договорів про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти, про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців.

Переведення здобувачів освіти, які навчаються за очною (денною) формою здобуття освіти, здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти за відповідними курсом та спеціальністю.

Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг у разі зміни форми здобуття освіти визначається [Положенням про визначення академічної різниці та перезарахування дисциплін у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#).

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

4.1. Освітній процес у навчально-виховному підрозділі здійснюється за такими формами:

- 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.

4.2. Викладач, якому доручено викладати дисципліну, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на затвердження циклової комісії складену ним робочу програму навчальної дисципліни (або скористатися

розробленою для всіх навчально-виховних підрозділів уніфікованою), конспект або опорний конспект лекцій (якщо вони передбачені навчальним планом), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і робочою програмою навчальної дисципліни, завдання для практичних, семінарських та/чи лабораторних робіт (якщо вони передбачені навчальним планом) і самостійної роботи здобувачів освіти. Якщо навчальним планом і робочою програмою навчальної дисципліни передбачено виконання курсової роботи (проєкту), викладач розробляє методичні рекомендації до її (його) виконання.

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

4.2. Основними видами навчальних занять у навчально-виховному підрозділі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

4.3. Навчальне заняття – форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

4.4. Загальний обсяг дисципліни, що складається з обсягу лекційних, практичних і лабораторних занять та самостійної роботи, визначається навчальним планом (робочим навчальним планом), а їхня тематика – робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна тем занять іншими не дозволяється.

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) навчально-виховного підрозділу чи в онлайн-форматі через Zoom або інший засіб відеоконференцз'язку.

4.6. Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто чи в групі експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) навчально-виховного підрозділу з однією академічною групою або її частиною (підгрупою).

Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, конкретних лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану

роботу. Оцінки, одержані здобувачем освіти, виставляються до журналу обліку роботи академічної групи на відповідній сторінці.

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних із можливою небезпекою для життя і здоров'я здобувачів освіти, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж із правил техніки безпеки та контроль за їх дотриманням.

4.7. Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях навчально-виховного підрозділу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

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

4.8. Семінарське заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає в обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) навчально-виховного підрозділу чи в онлайн-форматі через Zoom або інший засіб відеоконференцзв'язку з однією академічною групою.

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

4.10. Консультація – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) навчально-виховного підрозділу чи в онлайн-форматі через Zoom або інший засіб відеоконференцзв'язку для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.11. Самостійна робота здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

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

Самостійна робота забезпечується методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Система навчально-методичних засобів, передбачених для самостійного вивчення здобувачем освіти конкретної навчальної дисципліни, містить

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

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

Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

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

Види індивідуальних завдань із певних навчальних дисциплін визначаються викладачами.

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

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

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

Кількість курсових робіт (проєктів) визначається навчальним планом конкретної спеціальності. На одному курсі планується не більше однієї курсової роботи (проєкту).

Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюється викладачами випускових циклових комісій. Захист курсової роботи (проєкту) проводиться в присутності керівника курсової роботи (проєкту) та комісії з числа викладачів. Результати захисту курсової роботи (проєкту) оцінюються за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу (проєкт) у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням циклової комісії виконує курсову роботу (проєкт) за новою темою або перероблює та викладає у новій редакції попередню роботу в термін, визначений керівником

навчально-виховного підрозділу.

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

4.14. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (відповідного або іншого закладу освіти, підприємствах, установах, організаціях) із урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою, спеціалізацією) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника навчально-виховного підрозділу та із залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Організація практичної підготовки здобувачів освіти в навчально-виховному підрозділі здійснюється відповідно до [Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 164.

4.15. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 № 686, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 19.08.2021 за № 1092/36714 (зі змінами).

4.16. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають вхідний, поточний, відстрочений контроль та підсумковий контроль (семестровий контроль, атестація здобувачів освіти). Навчально-виховний підрозділ забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до [Положення про оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти з предметів загальноосвітньої підготовки у навчально-виховних підрозділах Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 01.07.2025 №105, та [Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти](#), введеного у дію наказом президента університету від 24.04.2025 №65.

4.17. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється уповноваженими посадовими особами і структурними підрозділами університету відповідно до [Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 28.03.2025 №30.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. Освітня діяльність навчально-виховного підрозділу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

Освітня діяльність навчально-виховного підрозділу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності навчально-виховний підрозділ розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до [Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 №165. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту навчально-виховний підрозділ самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 519).

5.3. Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Навчально-виховний підрозділ самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальності, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

5.5. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за

освітньо-професійною програмою, визначаються частиною третьою статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

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

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

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.

5.8. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

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

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм навчально-виховного підрозділу визначається [Положенням про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеним у дію наказом президента університету від 30.10.2025 №165.

5.11. Навчально-виховний підрозділ 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.

Навчальний план заочної форми здобуття освіти містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану очної (денної) форми здобуття освіти тієї ж освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних (контактних) занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом очної (денної) форми здобуття освіти) кількості навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Перелік дисциплін та форми підсумкового контролю заочної форми здобуття освіти повинні відповідати навчальному плану очної (денної) форми здобуття освіти.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Рекомендаціями щодо розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів на 20__/20__ н.р. на їхній основі.

5.12. На основі навчального плану у визначеному [Положенням про формування та реалізацію індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої і фахової передвищої освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеним у дію наказом президента від 30.10.2025 № 167, порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляється та затверджується індивідуальний навчальний план кожного зі здобувачів освіти (що складається з частин на кожний навчальний рік). Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів із урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються [Положенням про формування та реалізацію індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої і фахової передвищої освіти у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеним у дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 167, та [Положенням про порядок реалізації здобувачами освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін](#), введеним у дію наказом президента університету від 24.04.2025 №53.

При формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти на

наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. Індивідуальний навчальний план формується деканатом за участю здобувача освіти і затверджується в установленому в навчально-виховному підрозділі порядку.

Бланк індивідуального навчального плану заповнюють фахівці деканатів навчально-виховних підрозділів, після чого ІНП кожного здобувача фахової передвищої освіти роздруковується у двох примірниках – по одному для здобувача освіти і деканату. Індивідуальний навчальний план зберігається в деканаті навчально-виховного підрозділу та у здобувача освіти.

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

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

За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач освіти

5.13. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів вищої освіти в цьому або в іншому закладі фахової передвищої або в закладі вищої освіти, та за погодженням із керівником навчально-виховного підрозділу включати їх до індивідуального навчального плану.

5.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

5.15. Навчальні дні та їхня тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік із урахуванням перенесень робочих та вихідних днів не пізніше як за чотири місяці до початку навчального року.

Графік затверджується проректором з освітньої діяльності за погодженням із начальником управління з освітньої діяльності для всіх навчально-виховних підрозділів Університету.

Графік освітнього процесу як складова навчального плану за **очною (денною)** формою здобуття освіти розробляється з урахуванням таких особливостей:

- термін підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі ПЗСО складає **2-3 роки** та має загальний обсяг 120-180 кредитів ЄКТС;
- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається, як правило, в перших числах вересня;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою за 40 тижнів і перевищувати 44 тижні;
- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів (у т.ч. не менше 2 тижнів – під час зимових канікул), але не більш як 12 тижнів;
- навчальний рік поділяється як правило на семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких проводиться підсумковий контроль у формі екзамену або заліку, при цьому окремо виділяється 4 академічні години на екзамен на академічну групу;
- тривалість теоретичного навчання, як правило, складає 15 тижнів у кожному (крім останнього семестру навчання), тривалість екзаменаційних сесій, як правило, складає 2-3 тижні;
- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій;
- для проведення кожної форми атестації (кваліфікаційний екзамен, захист кваліфікаційної роботи здобувачів освіти в графіку освітнього процесу виділяється 1 тиждень;
- ліквідація академічної заборгованості відбувається після екзаменаційних сесій.

Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять (екзаменаційних сесій) можуть бути змінені у випадку проведення у відповідному семестрі навчальних і виробничих практик із відривом від теоретичних занять, на виконання вимог угод щодо програм подвійного дипломування тощо.

Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної роботи здобувачами освіти очної (денної) форми здобуття освіти, то у графіку освітнього процесу виділяється час для її написання: не менш як 4 тижні.

Практична підготовка здобувачів освіти очної (денної) форми здобуття освіти проводиться, як правило, із відривом від теоретичного навчання і в графіку освітнього процесу відображається окремо.

Графік освітнього процесу за **заочною** формою здобуття освіти розробляється з урахуванням таких особливостей:

- графіком освітнього процесу для фахових молодших бакалаврів передбачена організація навчання **на 1 курсі** за триместрами, на всіх інших курсах – за семестрами або триместрами;
- сукупна тривалість екзаменаційних сесій на заочній формі здобуття освіти для фахових молодших бакалаврів – до 30 календарних днів на рік на 1-2 курсах і до 40 календарних днів на рік на 3-4 курсах;
- при організації екзаменаційних сесій за заочною формою здобуття освіти враховується, що навчальні заняття можуть плануватися не більш як 8 годин на день, при цьому окремо виділяється 4 академічні години на екзамен на академічну групу.

Графік освітнього процесу за заочною формою передбачає навчання у такі етапи:

- заліково-екзаменаційні сесії, під час яких проводяться контактні

заняття, захищаються завдання, виконані у міжсесійний період, та проводиться підсумковий контроль у формі заліків та екзаменів;

- міжсесійний період, під час якого здобувачі освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання та надають їх викладачам для оцінювання.

Графік освітнього процесу за **дистанційною** формою здобуття освіти розробляється з урахуванням таких особливостей:

- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою за 40 тижнів і перевищувати 44 тижні;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів (у т.ч. не менше 2 тижнів – під час зимових канікул), але не більш як 12 тижнів;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями – зимовою (у дистанційному режимі) та літньою (очною), під час яких проводиться підсумковий контроль у формі екзамену (дистанційного екзамену). Ліквідація академічної заборгованості відбувається після екзаменаційних сесій;

- тривалість теоретичного навчання, як правило, становить: 15 тижнів в осінньому семестрі та 15 – у весняному семестрі (крім останнього семестру навчання), тривалість зимової сесії у дистанційному режимі становить 2-3 тижні, тривалість літньої сесії – 2-3 тижні на очне складання екзаменів за індивідуальним графіком, що формується для кожного здобувача освіти окремо.

5.16. Розклад навчальних занять є одним із основних документів, що регламентує організацію освітнього процесу в навчально-виховному підрозділі. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Він складається на підставі робочих навчальних планів із урахуванням реальної чисельності здобувачів освіти у лекційних потоках і навчальних групах.

При складанні розкладів і графіків враховуються: зайнятість в освітньому процесі педагогічних (науково-педагогічних) працівників, наявність аудиторій необхідної місткості, потреба у використанні спеціалізованих приміщень та/або обладнання, територіальне розташування навчальних приміщень/корпусів тощо.

Розклад занять для академічних груп фахових молодших бакалаврів складають навчально-виховні підрозділи із візуванням у відділі організації освітнього процесу базової структури університету та у відповідних відповідальних осіб у випадку відокремлених структурних підрозділів. Розклад поточкових занять складає відділ організації освітнього процесу. Для складання розкладу до відділу організації освітнього процесу деканати подають витяги з робочих навчальних планів.

Розклади екзаменів, графіки проведення консультацій, графіки роботи екзаменаційних комісій, проходження практик на кожний семестр складаються деканатами навчально-виховних підрозділів із візуванням у відділі організації

освітнього процесу базової структури університету та у відповідних відповідальних осіб у випадку відокремлених структурних підрозділів.

Розклади занять і екзаменів розміщуються на офіційному вебсайті навчально-виховного підрозділу та/або сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу.

Розклади занять усіх форм навчання доводяться до відома викладачів та здобувачів освіти не пізніше ніж за два дні до початку кожного семестру, а екзаменів – за тиждень до їхнього початку. Завантаження аудиторного та лабораторного фондів контролюється відділом організації освітнього процесу та відповідальними особами у відокремлених структурних підрозділах.

Графіки захистів практик та/або курсових робіт (проектів) розробляються відповідними цикловими комісіями, затверджуються керівником навчально-виховного підрозділу та оприлюднюються не пізніше ніж за тиждень до початку захистів.

Графіки роботи екзаменаційної комісії, за поданням керівників навчально-виховних підрозділів, погоджуються з відділом організації освітнього процесу і затверджуються проректором з освітньої діяльності та оприлюднюються не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

5.17. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на освітньо-професійному рівні фахового молодшого бакалавра.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (так звана «пара»).

Навчальний день – складова навчального часу, що не перевищує 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова навчального часу тривалістю не більше 54 академічних години.

Навчальний семестр – складова навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом та графіком освітнього процесу. Як правило, на 1-3 курсах підготовки фахового молодшого бакалавра вона становить 15 тижнів:

- I семестр – з вересня по січень;
- II семестр – з лютого по липень.

На випускних курсах окремі семестри можуть бути меншими.

Навчальний рік має тривалість 12 місяців. Як правило, він починається 1 вересня. Складається з навчальних днів, днів проведення модульного та підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів. Кількість обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін не повинна перевищувати 16 дисциплін на рік, як правило 8 у семестр.

Навчальний курс – завершений період навчання протягом навчального року. Тривалість перебування на навчальному курсі включає час навчальних семестрів і канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу,

крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Через різні обставини навчальний курс в окремих здобувачів може перевищувати один навчальний рік (академічна відпустка, повторне навчання тощо). Початок і закінчення навчання на конкретному курсі оформлюються відповідними наказами (щодо переведення).

Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

Згідно ЄКТС здобувач освіти повинен виконати сукупність вимог, щоб дисципліна вважалася опанованою або завершеною на певному рівні. Університет встановив таку шкалу оцінювання:

90 – 100 балів (A) – **відмінно** – відмінне виконання з незначними помилками;

82 – 89 балів (B) – **добре** – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;

74 – 81 бали (C) – **добре** – в цілому змістовна робота зі значними помилками;

64 – 73 бали (D) – **задовільно** – чітко, але зі значними недоліками;

60 – 63 бали (E) – **задовільно** – виконання відповідає мінімальним критеріям;

менше 60 балів (FX, F) – **незадовільно**.

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом.

Допускається відвідування за індивідуальним графіком здобувачами освіти лекційних занять (другий та наступні курси). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувачів освіти.

5.18. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.19. Планування робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників здійснюється відповідно до наказу президента університету «Про норми часу навчального навантаження, методичної, інноваційної, наукової організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників фахових коледжів університету» на 20__-20__н.р. і Положення про планування, облік роботи та індивідуальний план педагогічних працівників, що здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна», введеного у дію наказом президента університету від 25.12.2025 №__, з урахуванням наказу МОН України від 18.06.2021 № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної

діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» в частині, що стосується приватних закладів освіти.

5.20. Для конкретизації планування освітнього процесу щорічно окремо для кожної форми здобуття освіти складаються (коригуються) робочі навчальні плани на наступний навчальний рік. Робочі навчальні плани ухвалюються методичною радою відповідного навчально-виховного підрозділу та затверджуються проректором з освітньої діяльності Університету не пізніше ніж за чотири місяці до початку навчального року.

5.21. Програми навчальних предметів середньої освіти, робочі програми навчальних дисциплін 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 навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у фахових коледжах Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеному в дію наказом президента університету від 01.07.2025 №115 в Університеті «Україна».

5.22. Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми практики викладено в [Методичних рекомендаціях з розроблення програм практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введених у дію наказом президента університету від 30.10.2025 №175, з урахуванням вимог Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 02.05.2023 № 510. Вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в [Методичних рекомендаціях щодо розроблення робочих програм навчальних дисциплін](#), введених у дію наказом президента університету від 26.06.2025 №96.

5.23. Навчально-виховні підрозділи забезпечують дотримання мінімальних вимог до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, що визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами).

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня

підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.2. 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 із практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються [Положенням про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти](#), введеним у дію наказом президента університету від 24.04.2025 №65. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються [Положенням про оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти з предметів загальноосвітньої підготовки у навчально-виховних підрозділах Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#), введеним у дію наказом президента університету від 01.07.2025 №105.

6.3. 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 України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979 (зі змінами), та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.4. 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. Навчально-виховний підрозділ може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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 із кожного навчального предмета.

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія відповідно до [Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеного в дію наказом президента університету від 30.10.2025 № 161.

6.5. 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 порядок реалізації права на академічну мобільність](#), введеним у дію наказом президента університету від 28.12.2023 №160, [Положенням про порядок перезарахування результатів навчання у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#), введеним у дію наказом президента університету від 21.10.2024 № 140.

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 05.05.2015 № 504 [«Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту»](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.05.2015 за № 614/27059 (зі змінами).

6.6. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти зі 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 19.05.2021 № 497 (зі змінами).

6.7. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їхніх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до [Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»](#).

6.8. 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](#), затверджені наказом МОН України від 08.02.2022 № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.03.2022 за № 328/37664 (зі змінами), та [Положення про порядок визнання у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти](#).

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

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу у навчально-виховному підрозділі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі навчально-виховного підрозділу допускається у випадках, передбачених законом.

7.2. Навчально-виховний підрозділ забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

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

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

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

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

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні

плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому навчально-виховний підрозділ забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Навчально-виховний підрозділ має право вільного вибору мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення здобувачами освіти державної мови як окремої навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

7.9. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. Академічна мобільність

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, а також працівників навчально-виховного підрозділу визначаються [Порядком реалізації права на академічну мобільність](#), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2022 № 599) і [Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність](#), введеним у дію наказом президента університету від 28.12.2023 №160.

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання, визначаються [Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність](#), введеним у дію наказом президента університету від 28.12.2023 №160. У випадку прийняття навчально-виховним підрозділом відповідного рішення 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.

IX. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

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

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

9.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів освіти (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

9.3. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої освіти становить 1 800 годин.

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

9.5. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС. Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховуються в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів.

Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин, крім здобувачів освіти денної форми здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами за спеціальностями 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я, за спеціальностями 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація галузі знань 02 Культура і мистецтво та деяких інших.

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

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

9.8. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми у навчально-виховному підрозділі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти за державним (регіональним) замовленням тільки за однією освітньо-професійною програмою.

Директор навчально-виховного підрозділу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального

плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

9.9. Здобувач освіти має право за погодженням із навчально-виховним підрозділом на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Будь-який вид фінансування виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

9.10. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в закладах освіти (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини 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 навчально-виховним підрозділом та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання навчально-виховним підрозділом 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, затверджену постановою Кабінету Міністрів України від 14.07.2021 № 724.

10. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1. Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25.05.2018 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 передбачено [Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту](#), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.04.2021 № 466, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11.06.2021 за № 787/36409.

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

10.2. Особа, відрахована з навчально-виховного підрозділу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у навчально-виховному підрозділі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів навчально-виховний підрозділ не зберігає.

Коледж

Фаховий коледж (відокремлений) – заклад, що знаходиться за межами розташування керуючого органу і провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям фахової передвищої освіти, може провадити дослідницьку діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Коледж також має право відповідно до отриманої ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної (повної) середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Основними завданнями Коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- здійснення освітньої діяльності з підготовки, перепідготовки та атестації фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;
- здійснення освітньої діяльності з підготовки, перепідготовки та атестації фахівців освітніх ступенів «молодший бакалавр» і «бакалавр» за стандартами вищої освіти для потреб економіки, освіти і науки;
- професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації за робітничими професіями;
- надання профільної (повної) середньої освіти;
- підготовка до вступу в заклади фахової передвищої та вищої освіти громадян України;
- забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу;
- атестація, підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до Законів «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту»;
- підвищення кваліфікації працівників підприємств, установ та організацій за ліцензованими спеціальностями;
- організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- створення інклюзивного освітнього середовища, застосування принципів універсального дизайну в освітньому процесі;
- забезпечення освітнього процесу необхідними навчально-методичними матеріалами та інформаційно-комунікаційними технологіями;
- забезпечення доступності інформації в різних форматах шляхом застосування в освітньому процесі найбільш прийнятних для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами методів і способів спілкування;
- вивчення попиту на окремі спеціальності та компетенції на ринку праці, сприяння працевлаштуванню випускників;
- здійснення наукової і науково-технічної, творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Коледжі, у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- розроблення та впровадження в освітній процес новітніх інформаційних технологій і засобів навчання з метою підготовки фахівців;
- реалізація інноваційних програм підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів для закладів фахової передвищої освіти;
- створення умов для міжнародного обміну здобувачами освіти, науково-педагогічними, педагогічними і науковими працівниками;
- забезпечення участі здобувачів освіти в наукових і науково-технічних дослідженнях та впровадження у практику результатів досліджень як необхідної складової освітнього процесу;
- участь у розробці та впровадженні державної політики у сфері науки й освіти;
- розробка та реалізація освітніх (наукових) програм у сфері неформальної освіти, які можуть завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;
- створення умов для посилення співпраці державних органів і бізнесу з Коледжем, поєднання освіти з наукою та виробництвом із метою підготовки конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях;
- популяризація Коледжу та Університету, підвищення їх іміджу;
- забезпечення практичної спрямованості освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- забезпечення механізму актуалізації змісту освітніх програм відповідно до запитів стейкхолдерів та з урахуванням випереджальної ролі освіти в економіці;
- розширення спектру освітніх програм із урахуванням регіональних потреб;
- забезпечення належного розвитку кадрового потенціалу;
- визначення перспектив і напрямків розвитку освіти і науки;
- зовнішньоекономічна діяльність та здійснення міжнародних зв'язків;
- забезпечення умов для оволодіння здобувачами освіти компетентностями і результатами навчання відповідно до стандартів відповідних рівнів вищої освіти, системою соціально-гуманітарних, фундаментальних, професійних та спеціальних знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, світоглядних і громадських якостей, морально-етичних цінностей;
- підготовка молоді до професійної, самостійної, науково-дослідної діяльності;
- проведення роботи з інформаційно-рекламної діяльності для здійснення прийому здобувачів освіти на всі впроваджені в Коледжі спеціальності, освітні програми і форми здобуття освіти;
- підвищення освітньо-культурного рівня громадян шляхом здійснення навчальної, консультативної, інформаційної та методичної роботи;
- здійснення наукових досліджень на засадах взаємодії з освітнім процесом;

- розроблення на засадах взаємодії науки та виробництва конкурентоспроможних інноваційних технологій, інноваційних проєктів, технічних пристроїв і систем, їхнє впровадження у виробництво і реалізація на вітчизняному та світовому ринках;

- інтеграція освіти та науки з виробництвом шляхом створення навчально-науково-виробничих об'єднань, лабораторій разом із іншими закладами освіти, установами та організаціями;

- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

Основними напрямками діяльності Коледжу є:

- підготовка фахівців із фаховою передвищою освітою за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр»;

- профільна (повна) загальна середня освіта;

- підготовка фахівців із професійною (професійно-технічною) освітою за освітньо-кваліфікаційними рівнями «кваліфікований робітник» та «молодший спеціаліст»;

- підготовка фахівців із вищою освітою за відповідними освітньо-професійними програмами на початковому (короткий цикл) та першому (бакалаврський) освітніх рівнях, успішне виконання яких є підставою для присудження відповідних ступенів вищої освіти: «молодший бакалавр», «бакалавр»;

- післядипломна освіта та освіта впродовж життя;

- позашкільна освіта;

- підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, післядипломна освіта;

- науково-дослідна, науково-виробнича, інноваційна, природоохоронна діяльність;

- популяризація освіти і науки, організація проведення заходів у сфері неформальної освіти;

- організація та проведення наукових, науково-технічних, науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів, шкіл та олімпіад, у тому числі міжнародних;

- атестація осіб, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікованого робітника», «молодшого спеціаліста», освітньо-професійний ступінь «фахового молодшого бакалавра», освітній ступінь «молодшого бакалавра», «бакалавра»;

- атестація наукових, педагогічних та науково-педагогічних працівників;

- визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти в порядку, визначеному законодавством;

- підготовка громадян України, іноземців та осіб без громадянства до вступу в заклади вищої освіти;

- науково-методична, культурно-освітня та культурно-просвітницька, інформаційна, консультаційна, видавнича, спортивно-оздоровча, туристична діяльність, провадження виробничої практики та надання послуг здобувачам освіти і співробітникам Університету;

- надання освітніх та інших платних послуг, фінансово-господарська, соціально-економічна, торгово-закупівельна діяльність;

- міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність у сфері вищої освіти, науки, культури.

Циклова комісія як структурний підрозділ коледжу

Циклова комісія – це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти (його філії), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

Комісія здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, що складається на рік і затверджується заступником директора коледжу з навчально-виховної роботи.

Безпосереднє керівництво роботою Комісії здійснює її голова, який призначається директором коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

Засідання Комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

Циклова комісія виконує такі функції:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін – протягом поточного навчального року;
- розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних планів здобувачів освіти, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу, – до 5 вересня поточного навчального року;
- розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін – до 30 вересня поточного навчального року;
- поповнення навчально-методичних комплексів дисциплін – протягом поточного навчального року;
- своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін – до 5 вересня поточного навчального року;
- розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу, – протягом поточного навчального року;
- розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових робіт (проектів) – протягом поточного навчального року;

- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю – протягом поточного навчального року;

- розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних та інноваційних технологій в освітньому процесі – протягом поточного навчального року;

- розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій – протягом поточного навчального року;

- підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і підсумкової атестації здобувачів фахової передвищої освіти – не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії;

- тематика та зміст курсових робіт (проєктів), завдання для контрольних комплексних робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти – до 5 вересня поточного навчального року;

- підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів до коледжу згідно із Правилами прийому, що оприлюднюються на офіційному сайті коледжу не пізніше ніж за 3 місяці до початку прийому документів;

- проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання – протягом поточного навчального року.

- контроль та аналіз знань здобувачів фахової передвищої освіти, контроль об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами – протягом поточного навчального року;

- самоаналіз педагогічних працівників, їх звіти про виконання індивідуального плану роботи викладача – до 1 липня поточного навчального року.

- розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до 10 жовтня поточного навчального року;

- розгляд особових справ викладачів-початківців – протягом вересня поточного навчального року;

- керівництво дослідною роботою, технічною творчістю здобувачів фахової передвищої освіти – протягом поточного навчального року;

- організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів фахової передвищої освіти – протягом поточного навчального року;

- організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів фахової передвищої освіти тощо – згідно із графіком проведення;

- організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами – згідно із графіком роботи;

- проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл, ПТНЗ міста та регіону, день «відкритих дверей», тижні циклових комісій, інші заходи) – протягом поточного навчального року;

- організація підвищення кваліфікації викладачів – згідно із графіком;

- участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий куратор року», «Кращий електронний курс дисципліни» тощо – за графіком проведення конкурсів протягом поточного навчального року;

- підготовка здобувачів фахової передвищої освіти до участі у предметних олімпіадах, науково-дослідних конференціях, конкурсах студентських наукових робіт – згідно із графіком їх проведення;

- участь у виховній роботі здобувачів фахової передвищої освіти – згідно з комплексним планом національно-патріотичного виховання, планом виховної роботи, планом роботи Центру художньої творчості тощо на поточний навчальний рік;

- звіт роботи циклової комісії і пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік – до 1 липня поточного навчального року.

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються директором коледжу терміном на один рік.