

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу у Відокремленому
структурному підрозділі «Івано-Франківський
фаховий коледж Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника»

м. Івано-Франківськ
2025 рік

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО Відокремленим структурним підрозділом
«Івано-Франківський фаховий коледж
Карпатського національного університету
імені Василя Стефаника»
2. РОЗРОБНИК Марта ЧУПРОВСЬКА,
заступник директора Івано-Франківського фахового
коледжу з навчально-виробничої роботи
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Вченою радою Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника
Протокол від 27 серпня 2025 р. № 09
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом в. о. ректора Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника
від 22 вересня 2025 р. № 844
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ Положення про організацію освітнього процесу у
Відокремленому структурному підрозділі
«Івано-Франківський фаховий коледж
Прикарпатського національного університету імені
Василя Стефаника», введено в дію наказом ректора
Прикарпатського національного університету
імені Василя Стефаника від 03 жовтня 2024 р. № 840
(ред. 3)

© Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника, 2025

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або
частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

I. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

АСУ «Деканат» – автоматизована система управління закладом освіти, яка включає в себе програмні середовища «ПС-Навчальний процес», «ПС-Навчальний план», «ПС-Кафедра», «ПС-Розклад» та забезпечує формування навчальних, робочих навчальних планів, навчального навантаження професорсько-викладацького складу, електронного розкладу.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Графік освітнього процесу – це документ, який визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю, практики, підготовки курсових та дипломних робіт (проектів), атестації, канікул.

Інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти – діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери.

Заклад освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (далі – заклад освіти), – заклад загальної середньої освіти або заклад професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, що провадить освітню діяльність на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти.

Здобувачі освіти – учні, студенти, слухачі, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Зміст освіти – науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Коледжу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання отриманих умінь та навичок, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, який засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту.

Освітня кваліфікація – це визнана закладом фахової передвищої освіти та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом фахової передвищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

Компетентність – набута у процесі навчання інтегрована здатність особистості, яка складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, що

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

можуть цілісно реалізовуватися на практиці.

Навчальний план – це нормативний документ, який регламентує навчання за певним освітнім рівнем, освітньо-професійним ступенем і розробляється відповідно до освітньої програми, освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю.

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

Освітній процес – це організоване закладом освіти здобування здобувачем освіти відповідного рівня освіти в інституційній формі, що відбувається за освітньою, освітньо-професійною програмою в спеціально створеному освітньому середовищі із встановленими властивостями.

Освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти.

Освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття фахової передвищої освіти.

Рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої, освітньо-професійної програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Результати навчання – компетентності (знання, розуміння, вміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання.

Робочий навчальний план – це нормативний документ закладу освіти на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг,

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

форми контролю за семестрами.

Силабус – персоніфікована програма викладача для навчання студентів з кожного предмета, що оновлюється на початок кожного навчального року.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), а також погодження їх змісту за темами в часі.

Студентоорієнтоване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти.

Учні – особи, зараховані до закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню чи профільну середню освіту.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Якість фахової передвищої освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів», «Про фахову передвищу освіту».

II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі – Коледж) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Коледжі відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника».

Освітній процес у Коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Організація освітнього процесу в Коледжі базується на Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартах фахової передвищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти, Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (нова редакція) (зі змінами накази ректора № 61 від 31 січня 2020 р.; № 361 від 31 липня 2020 р.; № 795 від 31 грудня 2020 р.; від 24 листопада 2022 р. № 672; від 19 травня 2023 р. № 309; від 03 липня 2023 р. № 417, від 18 вересня 2024 р. № 757) та на цьому Положенні.

Освітній процес організовують з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Коледжу, можливостей

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтують на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері.

Освітній процес зорганізується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від впливу будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартів фахової передвищої освіти у межах ліцензії, а також відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти має право забезпечувати здобуття профільної повної середньої освіти. Підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 (із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України № 674 від 27 вересня 2016 р., № 53 від 01 лютого 2017 р. № 762 від 07 липня 2021 р., № 1392 від 16 грудня 2022 р.), Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти».

Практична підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 р. № 511, Положення про організацію та проведення практики у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора від 13 жовтня 2023 р. № 830).

Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- особи, які навчаються – здобувачі освіти (студенти);
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

– працівники закладів, підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій, проведення практичних занять або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

– батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

Особами, які навчаються в Коледжі є:

– здобувачі фахової передвищої освіти.

Здобувачами фахової передвищої освіти в Коледжі є:

– студенти – особи, зараховані в Коледж з метою здобуття фахової передвищої освіти.

До інших осіб, які навчаються в Коледжі, належать:

– учні, які здобувають профільну середню освіту.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної повної середньої освіти.

Здобувачі освіти Коледжу мають право на:

– навчання впродовж життя та академічну мобільність;

– індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх, освітньо-професійних програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

– якісні освітні послуги;

– справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

– відзначення успіхів у своїй діяльності;

– свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

– безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

– повагу людської гідності;

– захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

– користуватись виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та Університету у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;

– доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

- трудову діяльність у позанавчальний час;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Коледжем, їх посадових осіб і педагогічних працівників;
- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- навчання за рішенням адміністрації Коледжу за індивідуальним планом;
- користування академічною відпусткою, переведення до іншого закладу освіти, поновлення на навчання в порядку, встановленому чинним законодавством;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- поселення та забезпечення умов проживання у гуртожитку;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої, освітньо-професійної програми (індивідуального навчального плану);
- дотримуватись принципу академічної доброчесності, досягти результатів навчання, передбачених стандартом для рівня фахової передвищої освіти освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, Університету, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- берегти майно Коледжу, в тому числі і в гуртожитку.

Терміни навчання в Коледжі визначаються можливостями виконання освітньо-професійної програми (ОПП) фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

III. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

Зміст навчання – навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття певного рівня освіти і певної кваліфікації.

Основними завданнями освітнього процесу в Коледжі 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 освітніми, освітньо-професійними програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої (мистецької) 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,

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

IV. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчання здобувачів у Коледжі здійснюється за інституційною (очна (денна) формою).

Очна (денна) форма – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

В Коледжі може здійснюватися змішане навчання (очно-заочне з використанням технологій дистанційного навчання).

Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Змішане навчання – складна багаторівнева взаємодія учасників освітнього процесу, поєднує ефективність та оперативність електронних форм навчання, соціальну комунікацію і фахове консультування. Вимагає пошуку зручного формату роботи для кожної дисципліни та для кожного здобувача освіти. Для якісного змішаного навчання в конкретній дисципліні необхідно обрати, які види активностей матимуть найкращий ефект онлайн (синхронно чи асинхронно), а які – за безпосереднього контакту, в якому обсязі та в якій послідовності.

Основою ефективного застосування змішаного навчання є технологічна готовність викладачів, студентів та Коледжу, а також ґрунтовна методична підготовка кожної дисципліни, вибір оптимальної моделі освітнього процесу, проєктування сценарію навчання як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримає впродовж курсу, деталізована підготовка й організація не

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

лише аудиторних занять, а насамперед самостійної роботи студентів.

V. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами:

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

освіти.

Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

- урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Відвідування навчальних занять здобувачами освіти є обов'язковим. У разі відсутності на занятті, здобувач повинен його відпрацювати у вільний від занять час (безкоштовно).

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).

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

Урок – це цілісний, логічно завершений, обмежений у часі, регламентований обсягом навчального матеріалу основний елемент педагогічного процесу, який забезпечує активну й планомірну навчально-пізнавальну діяльність групи учнів певного віку і рівня підготовки, спрямовану на розв'язання визначених завдань.

Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка вноситься в електронний журнал обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні семестрової оцінки (рейтинг) з навчальної дисципліни. Для проведення лабораторних занять академічна група може поділятися на дві підгрупи. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, допускається поділ академічної групи на більшу кількість підгруп.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування. Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв’язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання. Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв’язання практичних чи експериментальних задач контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо. Оцінки за практичні заняття вносяться в електронний журнал обліку роботи академічної групи і враховуються при виставленні семестрової оцінки (рейтинг) з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення питань з тем визначених робочою програмою навчальної дисципліни і проводиться у формі бесіди, дискусії тощо. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Оцінки, одержані здобувачем освіти на заняттях за всі види робіт вносяться в електронний журнал обліку роботи академічної групи і

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

враховуються при виставленні семестрової оцінки (рейтинг) з навчальної дисципліни.

Індивідуальне навчальне заняття – проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності у навчанні, схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності, учасниками олімпіад з фаху або окремих навчальних дисциплін, членами збірних команд Коледжу з певних видів спорту з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консулює здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за затвердженням директором графіком.

Усі види навчальних занять можуть проводитись у спеціально оснащених навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях тощо) з використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу, в умовах реального професійного середовища, а також з використанням засобів комп'ютерних інформаційних технологій та необхідного програмно-апаратного забезпечення.

Самостійна робота здобувача освіти (СРЗО) – форма організації освітнього процесу, за якої здобувач освіти опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі навчальної програми та формування у здобувача освіти умінь самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні й практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій. Навчально-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи здобувача освіти рекомендується відповідна література, підручники, посібники та періодичні видання. При організації самостійної роботи здобувачів освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку викладача. Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається силабусом навчальної дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами, завданнями та методичними вказівками.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (курсів роботи та проекти, дипломні проекти тощо).

Конкретне співвідношення обсягу самостійної роботи відносно загального обсягу навчального часу здобувача освіти та співвідношення обсягу окремих освітніх компонентів освітньо-професійної програми із фактичним навантаженням здобувачів освіти визначається навчальними планами освітньо-професійних програм, які разом з силабусами щорічно обговорюється з стейкхолдерами.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Самостійну роботу здобувач освіти може виконувати в бібліотеці Коледжу, Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторії, а також у домашніх умовах. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацюванням під час аудиторних занять.

Оцінювання СРЗО проводиться за окремим розкладом під час тижнів контролю за самостійною роботою. Оцінки, отримані здобувачами фахової передвищої освіти за окремі види самостійної роботи, вносяться до електронного журналу обліку роботи академічної групи та враховуються при визначенні підсумкової оцінки (рейтингу) з даної навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, курсові роботи та проекти, дипломні проекти тощо) виконуються здобувачами освіти в терміни, передбачені силабусом навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами освіти.

Реферати – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів. У Коледжі рекомендовано планувати в одному семестрі не більше трьох рефератів з різних дисциплін. На виконання реферату з дисципліни у робочій навчальній програмі передбачається не менше 10-15 годин самостійної роботи.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувача освіти – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачем освіти певної практичної роботи на основі засвоєного матеріалу.

Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт (проектів) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт (проектів) розробляється викладачем-керівником, погоджується на засіданні циклової комісії, затверджується директором Коледжу і підлягає перегляду не рідше одного разу на два роки. Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі. Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі трьох осіб, до якої входять викладачі циклової комісії, завідувач відділення, заступник директора Коледжу, за участю керівника курсової роботи (проекту). Здобувач освіти, який без поважної причини, не подав курсову роботу (проект) в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу (проект) за новою тематикою або перепрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення. Курсові роботи (проекти) повинні бути здані голові циклової комісії (для зберігання) не пізніше, ніж через два тижні після завершення захисту. Відповідальність за своєчасну здачу курсових робіт (проектів) несе безпосередньо керівник курсової роботи (проекту). Курсові проекти (роботи) зберігаються в цикловій комісії протягом трьох років, а потім списуються в установленому порядку.

Дипломні проекти – виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у Коледжі з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Виконання дипломних проектів дає можливість розвивати навички самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаного з темою проекту. Здобувачу освіти надається право обрати тему дипломного проекту, визначену цикловою комісією або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Керівниками дипломних проєктів призначаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін. Захист дипломних проєктів відбувається перед Екзаменаційною комісією у визначеному порядку. Дипломні проєкти повинні бути здані в архів не пізніше, ніж через 3 дні після захисту. Відповідальність за своєчасну здачу до архіву дипломного проєкту несуть безпосередньо керівник дипломного проєктування та завідувач відділення. Порядок створення та організації роботи Екзаменаційної комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника введено в дію наказом ректора від 01.02.2023 № 52). Порядок дипломного проєктування, захисту дипломних проєктів та складання державного екзамену регламентується Положенням про комплексний кваліфікаційний іспит (проєкт) (схвалено Педагогічною радою Коледжу від 30.06.2021, протокол № 06).

Практична підготовка – є необхідним компонентом підготовки фахівців та здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практики у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника». Залежно від конкретної освітньо-професійної програми спеціальності та цілей практика може бути навчальна, виробнича, переддипломна. Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни визначаються навчальними і робочими навчальними планами. Зміст і технологія проходження практики визначається силабусом практики, який розробляється відповідною цикловою комісією і затверджується методичною та, відповідно, Педагогічною радою Коледжу. Силабус визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь та навичок, вимоги до звіту здобувача фахової передвищої освіти про виконання програми практики. Звіт практики захищається здобувачем освіти у комісії, яка призначається розпорядженням директора Коледжу. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право повторного проходження практики. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики при комісії, відраховується з Коледжу. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а звіт про організацію і проведення практики заслуховується на засіданні Педагогічної ради по закінченні навчального року.

Облік проведених навчальних занять та результати навчальних досягнень студентів (оцінки, бали) фіксуються в електронному журналі обліку роботи академічної групи відповідно до Положення про електронний журнал обліку навчальної роботи здобувачів освіти у Прикарпатському національному

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 17 травня 2024 р. № 363).

Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом, що регламентується Положенням про розклад навчальних занять у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 12 червня 2023 р. № 362). Розклад формується програмним середовищем «ПС-Розклад» АСУ «Деканат» і може бути динамічним. Зберігання розкладу забезпечується дампом бази даних поточного року на інформаційних носіях. Розклад повинен забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

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

Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти в Коледжі проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти в Коледжі здійснюється відповідно до Положення про моніторинг і оцінювання процесів забезпечення якості освіти (введено в дію наказом ректора від 17 травня 2024 р. № 362), Положення про порядок проведення внутрішніх аудитів системи забезпечення якості у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 23 грудня 2024 р. № 1065) Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 19 травня 2023 р. № 309), Положення про моніторинг якості рівня знань здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 19 травня 2023 р. № 309).

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

VI. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами, у сфері профільної середньої освіти – за освітніми програмами профільної середньої освіти.

У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми. Розробка освітньо-професійних програм регламентується Положенням про освітні програми у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 08 квітня 2025 р. № 277), Положенням про ОПП у Відокремленому структурному підрозділі Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (Редакція 3).

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ECTS, з яких до 60 кредитів ECTS може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ECTS, у тому числі 120 кредитів ECTS за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається Коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

Освітня програма профільної середньої освіти Коледжу, що здійснює підготовку фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти, забезпечує виконання Державного стандарту, а також визначає засади розроблення та впровадження закладами освіти освітніх

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

програм профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на її основі.

Освітня програма та відповідний навчальний план профільної середньої освіти розробляються відповідно до статті 15 Закону України «Про загальну середню освіту» та Державного стандарту. Вони повинні передбачати години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів.

При складанні навчального плану перелік предметів з блоку вибірково-обов'язкових, профільних та спеціальних курсів формується Коледжем з урахуванням галузі знань та спеціальності, з яких здійснюється підготовка за ступенем фахового молодшого бакалавра.

Можливі два варіанти переліку базових предметів:

- перший варіант містить перелік базових предметів з експериментальними інтегрованими курсами («Історія: Україна і світ», «Природничі науки»);
- другий варіант містить перелік базових предметів, який включає окремі предмети суспільно-гуманітарного та математично-природничого циклів.

При складанні освітніх програм та навчальних планів переліки окремих предметів з обох запропонованих варіантів можуть комбінуватися. Коледж може ухвалювати рішення про утворення та використання інтегрованих курсів залежно від профілю навчання, кадрового потенціалу та матеріальної бази. Це має забезпечити досягнення рівня очікуваних результатів навчання студентів згідно з вимогами Державного стандарту. Кількість годин для вивчення базових предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин.

Реалізація змісту освіти, визначеного Державним стандартом, також забезпечується вибірково-обов'язковими предметами («Інформатика», «Технології», «Мистецтво»). Коледж самостійно обирає два предмети з переліку та визначає розподіл годин між ними. Частину навчальних годин призначено для забезпечення профільного навчання, яке є невід'ємною частиною професійної підготовки фахового молодшого бакалавра. Профіль навчання формується відповідно до спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра. Перелік профільних предметів визначається закладами освіти, якщо інше не передбачено стандартами освіти.

Зміст профілю навчання реалізується системою окремих предметів і курсів:

- базові та вибірково-обов'язкові предмети;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

- профільні предмети – спеціальні курси, у т. ч. курси за вибором. Якщо для певної спеціальності профільними є базові або вибірково-обов'язкові предмети, то освітніми програмами може бути передбачене їх поглиблене або додаткове вивчення за рахунок годин профільних предметів та спеціальних курсів.

За наявності належних умов Коледж може збільшувати кількість годин на вивчення іноземної мови, використовуючи додаткові години.

Спеціальні курси разом із профільними предметами відображають специфіку конкретного профілю навчання і визначають його сутність. Вони призначені для доповнення, поглиблення змісту окремих розділів профільних (а за потреби і непрофільних) предметів, можуть містити додаткові споріднені розділи, що не включені до навчальних програм, або надавати здобувачам освіти знання з сфери майбутньої професійної діяльності тощо. Тематика і зміст таких курсів можуть розроблятися і затверджуватися коледжем. Спеціальні курси реалізуються за рахунок годин, передбачених планом для профільних предметів і спеціальних курсів, або за рахунок додаткових годин. Рішення про розподіл годин для формування відповідного профілю навчання приймає Коледж, враховуючи особливості окремої галузі та спеціальності. У разі залишку навчальних годин, передбачених на вивчення профільних предметів, коледж може використовувати їх для збільшення кількості годин на вивчення базових предметів, для вивчення спеціальних і факультативних курсів.

Результати навчання, які виходять за рамки Державного стандарту, можуть бути зараховані Коледжем в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються у кредитах ECTS та зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за ступенем фахового молодшого бакалавра.

При складанні навчальних планів кількість годин на вивчення базових або профільних предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин. Деякі предмети можуть викладатися за модульним принципом (наприклад, «Фізика і астрономія», «Біологія і екологія») або розділяючи їх, якщо один або обидва предмети є профільними для певної освітньої програми. У такому разі розподіл годин між модулями здійснюється відповідно до навчальних програм.

Заняття з курсу «Захист Вітчизни» можуть проводитись наприкінці навчального року з використанням навчально-методичної бази кафедри військової підготовки університету.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Якщо тижневе навантаження на студента при вивченні певного предмета або курсу становить до двох годин на тиждень, припустимим є його вивчення блоком за обмежений період часу з урахуванням необхідності забезпечення рівномірності розкладу занять впродовж семестру.

Коледж відповідно до 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 ECTS, 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 за змістом і на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівців фахової передвищої освіти. Оформлення навчальних планів здійснюється відповідно до рекомендованої форми в АСУ «Деканат» (Додаток 1 до Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 7) (введено в дію наказом ректора від 18 вересня 2024 р. № 75). При складанні навчального плану для рівня фахової передвищої освіти враховується, що обсяг кредиту ECTS складає 30 академічних годин. Нормативна кількість залікових одиниць на один навчальний рік – 60 кредитів ECTS (як правило, по 30 кредитів ECTS на кожний семестр). Кількість кредитів ECTS на навчальну дисципліну визначається діленням загального обсягу годин з навчальної дисципліни на ціну кредиту. Навчальні дисципліни і практики плануються, як правило, в обсязі трьох і більше кредитів ECTS, а їх кількість на навчальний рік не перевищує шістнадцять, як правило, по вісім на кожний семестр. Обсяг усіх видів навчального навантаження у кредитах ECTS в навчальному плані кратне числу три. Освітні, освітньо-професійні програми та навчальний план затверджуються ректором університету і засвідчуються печаткою.

Освітньо-професійні програми та навчальні плани підготовки фахівців не підлягають перегляду до закінчення повного циклу навчання за відповідною освітньо-професійною програмою. Зміни в ОПП та навчальних планах можуть бути запроваджені виключно для нового набору вступників.

На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти Коледжу розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

плани на кожний навчальний рік відповідно до Положення про індивідуальний план здобувача освіти Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (схвалено Педагогічною радою від 20 травня 2021 р. протокол № 05). Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план особи, яка навчається, може бути складеним одразу на весь нормативний термін навчання за відповідною освітньо-професійною програмою або складається на кожний навчальний рік. Такий індивідуальний навчальний план підписує особа, яка навчається, і затверджує завідувач відділенням.

Всі навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. Особи, які навчаються в Коледжі, зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, (індивідуального навчального плану), дотримуватись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня освіти результатів навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу мають право обирати освітні компоненти, згідно з Положенням про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вільний вибір освітніх компонент у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (схвалено Педагогічною радою від 09 листопада 2023 р. протокол № 06). Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом, що регламентується Положенням про розклад навчальних занять у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 12 червня 2023 р. № 362). Розклад формується програмним середовищем «ПС-Розклад» АСУ «Деканат» і може бути динамічним. Зберігання розкладу забезпечується дампом бази даних

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

поточного року на інформаційних носіях. Розклад повинен забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

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

Силабуси навчальних дисциплін та практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми. Силабус 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.

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу Коледжу включає:

- державні стандарти освіти;
- засоби діагностики;
- освітні, освітньо-професійні програми підготовки фахівців;
- навчальні плани спеціальностей;
- робочі навчальні плани спеціальностей;
- робочі навчальні програми, силабуси навчальних дисциплін;
- силабуси різних видів практик;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів) (підручники і навчальні посібники, хрестоматії, методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять тощо);
- інформаційне забезпечення освітнього процесу (електронні підручники і навчальні посібники, електронні методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, мультимедійні посібники, електронні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо);
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- завдання для самостійної роботи студента з навчальних дисциплін (предметів);
- контрольні роботи з навчальних дисциплін (предметів) для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт (проектів) і дипломних робіт (проектів);

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

- тестові завдання з навчальних дисциплін.

Навчально-методичний комплекс з дисципліни включає (Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», введено в дію розпорядженням директора від 25 січня 2024 р. № 02/1):

- силабус навчальної дисципліни;
- структурно-логічну схему щодо здійснення міждисциплінарних зв'язків;
- конспекти лекцій з дисципліни;
- інструктивно-методичні матеріали до практичних, лабораторних, семінарських занять;
- інструктивно-методичні матеріали для самостійної роботи;
- критерії оцінювання успішності здобувачів освіти;
- засоби діагностики успішності навчання;
- завдання для поточного контролю;
- екзаменаційну документацію, якщо навчальним планом передбачено екзамен з дисципліни;
- пакет комплексної контрольної роботи з критеріями оцінювання, рецензією та зразком еталонної відповіді;
- пакет ректорських контрольних робіт;
- силабуси практик, якщо вони передбачені навчальним планом;
- тематику та інструктивно-методичні матеріали щодо виконання та захисту курсових, дипломних робіт (проєктів), якщо вони передбачені навчальним планом;
- програму підсумкової атестації, якщо це передбачено навчальним планом.

Інші методичні матеріали:

- нормативно-правові документи, які використовуються при викладанні навчальної дисципліни;
- матеріали передового педагогічного досвіду, інноваційні педагогічні технології;
- методичні роботи викладача: навчальні, електронні матеріали, конспекти лекцій, опорні конспекти, практикуми, робочі зошити, словники, довідники, мультимедійні презентації, навчальні та краєзнавчі відеофільми, виступи, експонати, дидактичні матеріали, проєкти тощо;
- матеріали організації позааудиторної роботи (конкурси, гуртки, олімпіади тощо).

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

VII. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

З метою дотримання єдиного підходу до оцінювання навчальних досягнень студентів у відповідності до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора № 309 від 19 травня 2023 р.) в Коледжі затверджено Положення про порядок оцінювання успішності здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника».

Знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

При вивченні предметів загальноосвітнього циклу – за 12-бальною шкалою:

Початковий рівень

1 бал – здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються здобувачем освіти окремими словами чи реченнями.

2 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.

3 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

Середній рівень

4 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні.

5 балів – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.

6 балів – здобувач освіти може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Достатній рівень

7 балів – здобувач освіти здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень.

8 балів – здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.

9 балів – здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі і застосовує його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

Високий рівень

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем.

11 балів – здобувач освіти вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях.

12 балів – здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.

При вивченні предметів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти – за чотирибальною шкалою:

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

«*добре*» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури,

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

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

«незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

За рівнями контролю розрізняють: самоконтроль, контроль на рівні циклової комісії, незалежний тестовий, директорський та міністерський.

Самоконтроль – призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних, практичних, самостійних робіт, передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

Контроль на рівні циклової комісії проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів освіти з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, педагогічними, науково-педагогічними працівниками, які викладають відповідні дисципліни і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Незалежний тестовий контроль – є рівнем зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу на циклових комісіях з метою порівняння ефективності і якості навчання здобувачів освіти.

Директорський та міністерський контроль – є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу на комісіях, для визначення та порівняння ефективності і якості навчання здобувачів освіти. Зовнішній контроль усіх рівнів, на відміну від контролю на

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

рівні циклової комісії, проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем. Особливою формою зовнішнього контролю є опитування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу.

Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль.

Поточний контроль проводиться педагогічними, науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів фахової передвищої освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як педагогічними працівниками для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами фахової передвищої освіти для планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів здобувачів освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Результати поточного контролю є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються педагогічними працівниками при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної навчальної дисципліни. Поточна оцінка вноситься в електронний журнал обліку роботи академгрупи.

Поточне оцінювання здійснюється:

- для предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти за 12-бальною шкалою;
- для предметів загальноосвітнього циклу, інтегрованих з навчальними дисциплінами освітньо-професійної програми за 12-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкових оцінок (визначених за середньоарифметичною зваженою) у чотирибальну і 100-бальну шкалу і шкалу ECTS;
- для дисциплін освітньо-професійної програми за 100-бальною шкалою.

Директорські контрольні роботи – є формою поточного контролю. Результати оцінювання директорських контрольних робіт зараховуються як результати контролю знань за відповідним модулем (змістовим модулем).

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Директорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти 1-4 курсів кожної спеціальності. Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складається завідувачами відділень і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи. Здобувачі освіти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань. Всі матеріали для директорських контрольних робіт розглядаються на засіданнях циклових комісій. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

Циклова комісія надає до методичного кабінету комплекти матеріалів для директорської контрольної роботи в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за два тижні до проведення роботи. Роботи виконуються на спеціальних бланках (зі штампом Коледжу). Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2 академічних годин. Директорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 80% здобувачів освіти. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Перевірку всіх контрольних робіт здійснює за дорученням голови циклової комісії один педагогічний працівник. Оцінки за директорську контрольну роботу виставляються за національною шкалою. Результати директорських контрольних робіт аналізуються на засіданнях циклових комісій, методичній раді Коледжу та заступником директора з навчально-методичної роботи. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються в цикловій комісії протягом 1 року.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти певного освітнього рівня на проміжному або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль, державну підсумкову атестацію і атестацію.

Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньою програмою повної загальної (профільної) середньої освіти здійснюється на підставі поточного оцінювання для предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти. Семестрова оцінка виставляється в електронний журнал обліку роботи академічної групи в колонку з написом «Семестрова». Якщо здобувач освіти був відсутній на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за «Семестр» виставляється «н/а» (не атестований). Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок. Річна оцінка виставляється із предметів за освітньою програмою профільної середньої

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

освіти в електронному журналі обліку роботи академічної групи в колонку з написом «Річна» після виставлення оцінки за другий семестр. У випадку неатестації здобувача освіти за підсумками двох семестрів у колонці «Річна» робиться запис «н/а» (не атестований).

Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти з певної навчальної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача фахової передвищої освіти. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену чи заліку у терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному силлабусом дисципліни.

Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни, і складається зі зданих залікових змістових модулів, виконаних тестових завдань, ситуаційних робіт, опрацювання завдань робочих зошитів, тематичних рефератів, лабораторних робіт тощо, передбачених робочою навчальною програмою. Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань. Порядок та система оцінювання передбачається у силабусах дисципліни. Оцінки за залік у різних шкалах оцінювання мають такий вигляд:

Шкала оцінювання		
Університетська	Національна	Шкала ECTS
90 - 100	Зараховано	A
80 - 89	Зараховано	B
70 - 79	Зараховано	C
60 - 69	Зараховано	D
50 - 59	Зараховано	E
26 - 49	Не зараховано	FX
1 - 25	Не зараховано	F

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Результати заліку заносяться в електронні журнали обліку роботи академічної групи та електронні відомості викладачем в день проведення заліку.

Екзамен – форма підсумкового контролю, яка передбачає перевірку розуміння здобувачем освіти теоретичного та практичного програмного матеріалу з усієї дисципліни, здатності формувати власне ставлення до певної проблеми, творчо використовувати здобуті знання та вміння тощо. Зміст екзаменаційних завдань та критерії оцінювання затверджуються на засіданні циклової комісії, яка забезпечує проведення цієї дисципліни.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі (письмовій, усній, тестовій), визначеній відповідною цикловою комісією. При цьому тривалість письмової компоненти не повинна перевищувати дві академічні години. Якщо підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку, то він виставляється за результатами поточного контролю з усіх видів навчальної роботи (у тому числі теоретичних занять) викладачем, який вів практичні (лабораторні) заняття або сумісно з викладачем-лектором, при цьому присутність здобувача освіти не обов'язкова. Семестровий контроль у формі екзамену може виставлятися на основі результатів роботи студента впродовж усього семестру, якщо підсумкова кількість балів з дисципліни складає мінімум 50 та максимум 100 балів. Порядок і система оцінювання зазначається у силабусах навчальних дисциплін. Студент має право складати екзамен у разі виявлення ним бажання підвищити рейтингову оцінку з навчальної дисципліни. При цьому оцінка за екзамен виставляється на основі виконаних студентом екзаменаційних завдань і вважається остаточною. Результати екзамену заносяться в електронний журнал обліку роботи академічної групи та електронні відомості викладачем не пізніше наступного дня після проведення екзамену. Присутність студента на іспиті у день його складання є обов'язковою і не залежить від принципу нарахування підсумкової кількості балів за вивчення навчальної дисципліни.

Результати складання екзаменів та заліків для предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти оцінюються за 12-бальною шкалою і вносяться в електронний журнал обліку роботи академічної групи з написом колонки «Екзамен» або «Залік». Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за дванадцятибальною шкалою з предметів загальноосвітньої підготовки. Для студентів других курсів, які навчаються на основі 9 класів, з метою призначення стипендій, оцінки за 12-бальною шкалою переводяться в 4-бальну і обчислюється з результатів

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

семестрового контролю які виставлені документацію і враховуються таким чином: «3» відповідає «3-6», «4» відповідає «7-9», «5» відповідає «10-12». Оцінювання навчальних досягнень здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи здійснюється за стобальною шкалою і переводиться у національну шкалу та шкалу ECTS за схемою:

Шкала оцінювання		
Університетська	Національна	Шкала ECTS
90 - 100	відмінно	A
80 - 89	добре	B
70 - 79	добре	C
60 - 69	задовільно	D
50 - 59	задовільно	E
26 - 49	незадовільно (з можливістю перескладання)	FX
1 - 25	незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	F

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені силабусом навчальної дисципліни

Кількість навчальних дисциплін, з яких планується проведення екзаменів безпосередньо на екзаменаційній сесії, визначається освітньою, освітньо-професійною програмою, робочим навчальним планом і не може перевищувати чотирьох. Тривалість сесії залежить від кількості винесених на неї екзаменів, але не повинна перевищувати трьох тижнів на семестр. Мінімальна кількість днів, відведених на підготовку до екзамену, не може бути меншою, ніж два. Дирекція Коледжу за поважної причини може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни проведення підсумкового контролю. Результати складання заліків та екзаменів заносяться до електронного журналу обліку роботи академічної групи, електронних екзаменаційних відомостей та індивідуальних планів навчання здобувачів

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

освіти. Присвоєння здобувачу освіти кредитів з дисципліни здійснюється за умови виконання ним усіх вимог робочої навчальної програми і успішного складання підсумкового контролю у визначеній навчальним планом формі (залік, екзамен). Якщо навчальна дисципліна вивчалася упродовж двох або більше семестрів, то підсумкова оцінка з неї у додаток до диплома про освіту обчислюється як середньозважене (із заокругленням до цілого) оцінок в університетській (100-бальній) шкалі, отриманих студентом за результатами семестрових контролів (екзаменів і заліків), з урахуванням кількості кредитів ECTS, виділених навчальним планом на вивчення навчальної дисципліни у відповідних семестрах, за такою формулою:

$$\underline{2 RE + 2 R}$$

$$\text{О підсумкова} = 2 (K1 + \dots + Kn) + (k1 + \dots + km)$$

де,

$$RE = K1 E1 + \dots + Kn En \quad Rz = k1Z1 + \dots + kmZm$$

n – кількість семестрів, у яких навчальна дисципліна завершується екзаменом,

m – кількість семестрів у яких навчальна дисципліна завершується заліком,

$E1$ – оцінка в університетській шкалі у I-му семестрі, у якому навчальна дисципліна завершується екзаменом,

$Z1$ – оцінка в університетській шкалі у I-му семестрі, у якому навчальна дисципліна завершується заліком,

$K1$ – кількість кредитів ECTS з навчальної дисципліни у I-му семестрі, якщо вона завершується екзаменом,

$k1$ – кількість кредитів ECTS з навчальної дисципліни у I-му семестрі, у якщо вона завершується заліком.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік) відраховуються з Коледжу за академічну неуспішність. Здобувачам фахової передвищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки (F, FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни.

Здобувача фахової передвищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з Коледжу за академічну неуспішність. Повторне складання екзаменів

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2), другий – комісії (талон №3), яка створюється директором коледжу. Друга перездача (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів. Рішення комісії є остаточним. Якщо здобувач фахової передвищої освіти під час складання екзамену при комісії отримав незадовільну оцінку (F, FX), то його відраховують з Коледжу за академічну неуспішність. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не з'явилися на екзамені без поважної причини, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Атестація здобувачів поділяється на державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 р. № 1369 (із змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 18 лютого 2019 р. № 221 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369») та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Державна підсумкова атестація (ДПА) в Коледжі – це форма підсумкового контролю, яка передбачає перевірку розу форма підсумкового контролю, яка передбачає перевірку відповідності освітнього рівня здобувачів освіти, що завершили здобуття повної загальної середньої освіти, відповідним державним вимогам, і проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО). Перелік навчальних предметів, з яких проводиться ДПА, а також форма, строки проведення атестації щороку встановлюються Міністерством освіти і науки України.

До складання державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання допускаються студенти, які виконали вимоги навчального плану за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета. Розпорядженням директора Коледжу призначається відповідальна особа за реєстрацію та формування комплектів реєстраційних документів здобувачів освіти, які складатимуть ДПА у формі ЗНО. Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у системі повної загальної середньої освіти. Підсумкові бали виставляються у додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації. Бали за атестацію виставляються у додаток окремо. Студентам другого курсу за курс профільної середньої освіти з предметів, з

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

яких передбачена державна підсумкова атестація у формі зовнішнього незалежного оцінювання, оцінки виставляються в електронний журнал обліку роботи академічної групи в колонку з надписом «ДПА». Студентам, які не пройшли державну підсумкову атестацію, у колонку з надписом ДПА робиться запис «н/а» (не атестований). Студентам, які звільнені від проходження державної підсумкової атестації, робиться запис «зв.» (звільнений(а)).

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту). Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів у разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачем фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Студенти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти і спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів 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 кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497.

Атестація студента здійснюється Екзаменаційною комісією, в повноваження якої входить перевірка теоретичної і практичної підготовки випускників. На підставі рішення Екзаменаційної комісії студенту, який продемонстрував відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, присуджується освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоюється відповідна освітня (професійна) кваліфікація. Екзаменаційна комісія організовується щорічно,

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

затверджується Вченою радою університету і діє протягом календарного року. До її складу входять голова, члени комісії, секретар. Порядок створення та організації роботи Екзаменаційної комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (наказ про введення в дію від 01 грудня 2023 р. № 52). Робота Екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами Коледжу. Графік роботи комісії затверджується директором Коледжу. Розклад роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором Коледжу і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проєктів. Екзаменаційні завдання атестації носять комплексний характер і не повинні дублювати завдання підсумкових семестрових контролів з окремих дисциплін, винесених на атестацію. До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які повністю виконали програму навчання і отримали позитивні оцінки з усіх навчальних дисциплін та практик навчального плану. При значній чисельності випускників створюється декілька комісій з однієї спеціальності. Списки студентів, допущених до атестації, подаються в Екзаменаційну комісію завідувачем відділення. Складання кваліфікаційного іспиту або захист дипломних проєктів проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема про незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу, вищу освіту визначається Положенням про порядок визнання результатів навчання та ліквідації академічної різниці (введено в дію наказом ректора від 12 червня 2023 р. № 362).

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визначаються відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН України від 08 лютого 2022 р. № 130, Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 24 листопада 2022 р. № 672). На підставі рішення Екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму на рівні фахової передвищої освіти,

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

присуджується ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоюється відповідна освітня (професійна) кваліфікація.

Відстрочений контроль, або контроль збереження знань проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами освіти, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти.

Відстрочений контроль з певної навчальної дисципліни – ректорські контрольні роботи (зрізи поточних та залишкових знань) є формами поточного контролю, можуть проводитись двічі на навчальний рік. Ректорські контрольні роботи виконують здобувачі фахової передвищої освіти з однієї-двох навчальних дисциплін для кожної спеціальності із застосуванням організаційно-технологічних процесів або на паперових носіях. Директор Коледжу за поданням голів циклових комісій визначає дисципліни, з яких виконуватимуться ректорські контрольні роботи, узгоджує їх перелік з навчально-методичним відділом. Графік проведення ректорських контрольних робіт за поданням директора затверджується проректором з науково-педагогічної роботи. Здобувачі фахової передвищої освіти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ректорських контрольних робіт. Усі матеріали для ректорських контрольних робіт затверджуються на засіданні циклових комісій та методичної комісії коледжу. Коледж подає в навчально-методичний відділ, Навчально-науковий центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності комплекти завдань для ректорської контрольної роботи в паперовому та (або) електронному варіанті на початок семестру. Норма часу на проведення ректорської контрольної роботи з використанням комп'ютерних технологій складає 1 академічну годину, на паперових носіях – до 2-х академічних годин. Результати ректорських контрольних робіт аналізуються навчально-методичним відділом, на засіданнях циклових комісій та методичної комісії коледжу, обговорюються на засіданні Педагогічної ради коледжу. Про результати ректорських контрольних робіт начальник навчально-методичного відділу доповідає на засіданні ректорату. Виконані ректорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей, критерії оцінювання зберігаються в цикловій комісії протягом 1 року. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі раніше зданої (зокрема, незакінченої) освіти визначається Положенням про порядок визнання

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

результатів навчання та ліквідацію академічної різниці (введено в дію наказом ректора від 12 червня 2023 р. № 362).

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визначаються відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2022 р. № 128/7664, Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора університету від 24 листопада 2022 р. № 672).

VIII. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідно іноземною мовою. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

IX. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Освітній процес у Коледжі організується відповідно до графіка. Графік освітнього процесу формується, виходячи з таких позицій:

- навчальний рік починається, як правило, 01 вересня і включає два семестри (осінньо-зимовий, весняно-літній), дві екзаменаційні сесії (зимову, літню) та практики. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Сукупна тривалість семестрів, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (курсу) не може бути меншою, ніж 40 тижнів;

- тривалість теоретичного навчання складає, як правило, 15 тижнів в осінньо-зимовому семестрі та 16 – у весняно-літньому семестрі;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

- тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять або на підставі наказу ректора про зміну графіка освітнього процесу;

- тривалість екзаменаційної сесії складає два тижні. Інтервал між екзаменами, як правило, має становити не менше трьох днів. З навчальної дисципліни планується тільки один вид підсумкового контролю, за винятком наскрізних навчальних дисциплін, які вивчаються впродовж декількох семестрів;

- сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу (крім випускного семестру) становить не менше 8 тижнів (у тому числі 2-3 тижні під час зимових канікул), але не більше 12 тижнів;

- для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у графіку освітнього процесу виділяється 2 тижні;

- за весь період навчання виділено не менше 6-8 тижнів на проходження практики з відривом від навчання, яка є обов'язковим компонентом нормативної частини програми підготовки фахівців. Виробничі практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, оскільки передбачають перебування здобувачів фахової передвищої освіти впродовж 6 годин робочого дня на виробництві. Навчальні практики плануються в навчальних планах після ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти з курсом дисциплін, що мають на меті ознайомлення зі спеціальністю. Проведення такого виду практик може здійснюватись безвідривно від навчання. Якщо навчальним планом передбачено отримання додаткової професійної кваліфікації, то планується проведення відповідної виробничої практики з відривом від навчання тривалістю не менше 2 тижнів.

Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання програми підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового бакалавра.

Обліковими одиницями навчального часу є кредит ECTS, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ECTS – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ECTS. Річний бюджет часу здобувачів освіти становить 1800 годин.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання складається з навчальних занять (лекції, практичні, семінари, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації тощо), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів.

Загальний обсяг навчального навантаження для студентів I-II курсів у частині профільної середньої освіти, яке фінансується, складає 2660 годин. Гранично допустиме тижневе навантаження на студента I-II курсів у частині профільної середньої освіти складає 30 годин. Термін навчання на основі базової загальної середньої освіти не перевищує 3 роки і 10 місяців, граничне тижневе навантаження студента може бути збільшено до 36 год. в межах санітарно-гігієнічних норм. Частина навчальних годин з предмету «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів.

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен, 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.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить в Коледжі 40 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти, яка не може тривати більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше: 36 годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, який закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу згідно з навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на одному курсі оформляються наказами про переведення з курсу на курс. Тривалість навчальних семестрів визначається річним графіком освітнього процесу, який складається на навчальний рік погоджується директором Коледжу і затверджується ректором університету до початку навчального року.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України. Здобувачі освіти коледжу в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на навчання за індивідуальним графіком згідно з Положенням про організацію навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (схвалено Педагогічною радою від 25 січня 2024 р., протокол № 02). Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання здобувача освіти, при якій частина дисциплін навчального плану вивчається самостійно, у тому числі з використанням ІТ-технологій і засобів дистанційного навчання. Надання індивідуального графіка навчання повинно бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», та надання їм академічної відпустки (введено в дію наказом ректора від 03 жовтня 2024 р. № 836). У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору, що укладається між Університетом та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчається на підставі такого договору).

Х. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 р. відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

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

Особа, відрاهована з Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ECTS.

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 в Коледжі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів Коледж не зберігає.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

XI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно у часі.

Асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами освітнього процесу, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форуми, соціальні мережі, веб ресурси університету тощо.

Синхронний режим – взаємодія між суб'єктами освітнього процесу, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо, відео конференція, соціальні мережі тощо).

Метою використання дистанційних технологій навчання в освітньому процесі Коледжу є забезпечення здобувачами фахової передвищої освіти можливості реалізації конституційного права громадян на освіту.

Застосування дистанційних технологій навчання реалізується в таких формах:

- викладання окремих освітніх компонентів освітніх, освітньо-професійних програм для здобувачів у формі потоку, академічної групи або підгрупи;
- поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи;
- проведення консультацій, заходів поточного контролю результатів навчання.

Використання дистанційних технологій навчання для реалізації викладання окремих компонентів освітньої програми для здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до наказів ректора Університету.

Вибір дистанційних технологій навчання у форматі поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи (лекції, семінари, практичні, лабораторні заняття) та самостійної роботи для категорій здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється педагогічним працівником самостійно відповідно до права на академічну свободу.

Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання організовується відповідно до графіків освітнього процесу та затвердженого

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

електронного розкладу занять. Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи.

Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, інтегровані в Освітній портал Університету, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (Google Meet, Zoom, Skype та ін.), форуми, чати тощо. Конкретний принцип та єдиний інструментарій комунікацій може визначатися наказами ректора.

Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації навчання у дистанційному режимі;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти. Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за допомогою дистанційних технологій навчання здійснюється під час проведення дистанційних занять у синхронному режимі, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі. Проведення контролю з використання дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами фахової передвищої освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюються здобувачами фахової передвищої освіти освіти;

- оцінювання педагогічним, науково-педагогічним працівником результатів виконання здобувачем фахової передвищої освіти групових завдань;

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;

- завдання, які підтримує Освітній портал Університету.

- інші інструменти.

У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин навчальної дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти з використанням дистанційних технологій навчання. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти (залік, екзамен) у дистанційній формі може здійснюватися шляхом виконання здобувачем фахової передвищої освіти тесту, контрольних завдань або усного опитування. До складання заліку або екзамену допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які отримали не менше 50 балів за результатами поточної успішності. На тиждень, що передуює першому заліку або екзамену, здобувачі фахової передвищої освіти, які складатимуть заліки або екзамени, підключаються до відеоконференції та тестують власні засоби аудіо- та відеозв'язку. За 30 хвилин до проведення заліку або екзамену здобувачі фахової передвищої освіти підключаються до відеоконференції з використанням аудіо- та відеозв'язку. Відеоконференція підлягає запису. На початку заліку або екзамену кожний здобувач фахової передвищої освіти пред'являє документ, що посвідчує особу. Після ідентифікації усіх здобувачів вищої освіти відкривається доступ до проходження тестування. По завершенню заліку або екзамену здобувачі фахової передвищої освіти отримують інформацію про отримані оцінки. Здобувачі фахової передвищої освіти, які допущені до складання заліку або екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням необхідних технічних засобів, мають надати деканату та екзаменатору підтверджуючі документи до початку заліку або екзамену. У такому випадку має бути обраний альтернативний варіант складання заліку або екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача фахової передвищої освіти, дотримання

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача фахової передвищої освіти. У разі виникнення під час складання заліку або екзамену обставин непереборної сили, здобувач фахової передвищої освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або деканат про ці обставини з обов'язковою фото- або відео фіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість перескладання заліку або екзамену визначається в індивідуальному порядку.

Захист курсових робіт (проектів) та звітів про проходження практик виконується шляхом використання засобів проведення відеоконференцій.

Захист дипломних проєктів здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання. Організація захисту дипломних проєктів здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання покладається на відповідні Екзаменаційні комісії. Захист дипломних проєктів здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання передбачає забезпечення надійної ідентифікації осіб здобувачів фахової передвищої освіти. Паперовий примірник дипломного проєкту з власноручним підписом здобувача фахової передвищої освіти має бути поданим в Екзаменаційній комісії до початку захисту дипломного проєкту. Якщо до захисту не отримано підписаний здобувачем фахової передвищої освіти паперовий примірник дипломного проєкту, то Екзаменаційна комісія має право розглядати електронний примірник кваліфікаційної роботи. Тоді на початку захисту секретар Екзаменаційної комісії має оголосити перед виступом здобувача фахової передвищої освіти фразу «Чи підтверджуєте Ви, ПІБ здобувача фахової передвищої освіти, надсилання дипломного проєкту на тему «Тема» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту Коледжу (або циклової комісії)?». Відповідь здобувача має бути зафіксована на відеозапису захисту. Рішення Екзаменаційної комісії про результат захисту дипломного проєкту набирає чинності після одержання Екзаменаційною комісією паперового примірника роботи, підписаного здобувачем фахової передвищої освіти. Оскарження результатів захисту дипломних проєктів здійснюється шляхом надсилання заяви в електронній формі на офіційну електронну адресу Коледжу і формування апеляційної комісії наказом ректора університету

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом видання розпорядження директора Коледжу про підготовку нової редакції Положення про організацію освітнього процесу. З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі “Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника”», попереднє втрачає чинність.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	ПЛ.03.3.2-03:2025
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»	Редакція 4

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1	7	7	7	оновлення нормативної бази, рекомендації експертної комісії		Чупровська М.Я
2	8	8	8			Чупровська М.Я
3	19	19	19			Чупровська М.Я
4	20	20	20			Чупровська М.Я
5	26	26	26			Чупровська М.Я.
6	36	36	37			Чупровська М.Я
7	40	40	40			Чупровська М.Я
8	41	41	41			Чупровська М.Я
9	43	43	43			Чупровська М.Я
10	44	44	44			Чупровська М.Я