

**ФАХОВИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ  
ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання  
педагогічної ради  
№ 2 від «14» 12 2025р.



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ФМФК

Наталія ТВЕРДОХЛІБ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТЬОГО ПРОЦЕСУ У  
ФАХОВОМУ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ КОЛЕДЖІ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВИЩИЙ  
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Київ 2025**

## Зміст

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

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, і є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (надалі – Коледж).

1.2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, установчих документів Коледжу, положення про організацію освітнього процесу в Коледжі (далі - Положення), інших документів Коледжу, визначених законодавством.

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

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

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

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

1.5. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакціях постанов Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762, від 16 грудня 2022 року № 1392, від 30 серпня 2024 року № 1021, від 15 листопада 2024 року № 1300, від 21 лютого 2025 року № 188).

1.6. Практична підготовка здобувачів освіти у коледжі здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 та Положення про практичну підготовку у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

## **2. Загальні засади організації освітнього процесу**

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

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання; індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти; створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

### **3. Форми здобуття фахової передвищої освіти**

3.1. Формою здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі є інституційна (очна (денна), заочна).

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

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

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

3.2.1. Для здобувачів освіти денної форми навчання відвідування усіх форм занять (крім консультацій) є обов'язковим. У виняткових випадках здобувачам освіти III–IV курсів денної форми здобуття освіти, які поєднують навчання з трудовою діяльністю або військовою службою, за їхньою заявою може бути встановлено індивідуальний графік навчання. Рішення про встановлення індивідуального графіка навчання приймається директором Коледжу за поданням заступника директора з навчально-методичної роботи на підставі документа, що підтверджує працевлаштування здобувача освіти або проходження служби, та за умови відсутності академічної заборгованості. Встановлення індивідуального графіка навчання не звільняє здобувача освіти від виконання освітньої програми з повного обсягу, проходження поточного, підсумкового контролю та інших форм оцінювання результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

Виходячи з безпекової ситуації розпорядженням директора навчальні заняття в Коледжі (окремих групах) можуть проводитись онлайн.

3.2.2. Для здобувачів освіти I та II курсу навчання за потреби створюються окремі групи з онлайн навчання (з використанням платформи ZOOM, Classroom) згідно з розкладом навчальних занять. Рішення про переведення здобувачів освіти на онлайн навчання приймається Педагогічною радою на підставі поданої здобувачем освіти заяви. Причинами такого переведення може бути документально підтверджене перебування здобувача закордоном або інша поважна причина.

3.3. Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період. Заочна форма здобуття освіти передбачає проведення настановних занять, лабораторних робіт, консультацій, контрольних заходів та атестації здобувачів освіти відповідно до графіка освітнього процесу. Для працюючих здобувачів освіти участь у зазначених заходах може забезпечуватися шляхом надання додаткових оплачуваних відпусток у порядку, визначеному законодавством України. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

Тривалість програм підготовки визначається стандартами освіти і навчальними планами. Навчальні плани для заочної форми навчання за переліком нормативних дисциплін, кількістю кредитів (годин), формами підсумкового контролю повинні відповідати навчальним планам денної форми навчання. Перелік дисциплін може відрізнятися за рахунок вибіркового дисциплін.

3.3.1. Навчальний рік на заочній формі навчання складається з сесій та міжсесійних періодів.

Сесія - це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі види навчальної роботи, передбачені навчальним планом (навчальні заняття, поточний та підсумковий контроль). План роботи під час сесії відображено в розкладі.

Міжсесійний період - це частина навчального року, протягом якої здобувачі освіти здійснюють роботу над засвоєнням навчального матеріалу самостійно та під керівництвом викладача шляхом безпосередньої або дистанційної взаємодії.

Навчальний семестр на заочній формі здобуття освіти починається на наступний день після закінчення попередньої сесії.

3.3.2. Терміни проведення сесій та їх тривалість визначається графіком освітнього процесу. Для здобувачів заочної форми навчання настановча сесія триває 14 календарних днів, тривалість семестрових сесій - до 20 календарних днів, підсумкової атестації - 14 календарних днів. Тривалість поточних сесій може бути збільшена в разі необхідності до 30 календарних днів щорічно.

3.3.3. Видами навчальних занять на заочній формі навчання є лекції, практичні, семінарські заняття, консультації.

3.3.4. Поточний та підсумковий контроль на заочній формі навчання здійснюється у формах контрольних робіт, заліків, екзаменів, комплексних кваліфікаційних екзаменів.

3.4. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до законодавства України, її особливості можуть зазначатися в окремих положеннях та внутрішніх нормативних документах Коледжу та Академії.

3.6. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися в порядку, визначеному цим Положенням. Для здобувачів освіти, які вступили на основі базової середньої освіти та навчаються на I-II курсах, поєднання форм здобуття освіти може бути обмежене з урахуванням необхідності одночасного виконання освітньої програми профільної середньої освіти та освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

3.7. Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем за визначеною процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про порядок перезарахування результатів навчання у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

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

4.1. Основними формами організації освітнього процесу в Коледжі є:

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

4.2. Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:

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

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

4.4. 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.

4.5. Лекція - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для однієї групи або потоку (декількох академічних груп). Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

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

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

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

4.9. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.10. Самостійна робота здобувача освіти - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.11. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що здійснюється на базі Коледжу, інших закладів освіти, підприємств, установ та

організацій відповідно до освітньо-професійної програми з метою формування та розвитку професійних компетентностей, набуття практичного досвіду та досягнення визначених результатів навчання. Практична підготовка організовується під керівництвом керівника практики від Коледжу та за участю представників бази практики.

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

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль, модульний контроль та підсумковий (семестровий) контроль, атестація здобувачів. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти Фахового медико-фармацевтичного коледжу Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

4.14. Внутрішній моніторинг якості освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється представниками циклових комісій та Методичної ради Коледжу відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» і передбачає збір, аналіз та оцінку якості освіти, зберігання, прогнозування та розробку рекомендацій щодо її підвищення.

4.15. Коледж в своєму Положенні має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

## **5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності**

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

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про освітньо-професійні програми у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

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

5.3. Освітньо-професійна програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації. Коледж самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальності, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);

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

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

5.5. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою визначаються Законом України «Про фахову передвищу освіту» та стандартами фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

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

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

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

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

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається Положенням про освітньо-професійні програми у Фаховий медико-фармацевтичний коледж Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

5.11. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання.

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

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про навчальний план у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

5.12. Здобувачі освіти мають право обирати вибіркові освітні компоненти, що пропонуються Коледжем, іншими закладами фахової передвищої освіти або закладами вищої освіти. Такі освітні компоненти можуть бути включені до індивідуального навчального плану здобувача освіти та визнані Коледжем у порядку, визначеному цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Коледжу.

5.13. 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.

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

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

5.16. Вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на певному рівні освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

## **6. Оцінювання та визнання результатів навчання**

6.1. Основними формами оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти є поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль.

6.2. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

При організації поточного контролю циклові комісії самостійно розподіляють загальну кількість балів, за якими оцінюється поточна робота, між відповідними

видами контролю, критерії їх оцінювання, включають до робочих навчальних програм і доводять до відома студентів на початку вивчення дисципліни.

6.3. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, семестрового заліку, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Семестровий контроль проводиться за окремим розкладом, який складається Управлінням організації освітнього процесу ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та затверджується директором Коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти Фахового медико-фармацевтичного коледжу Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються відповідно до законодавства.

6.4. Атестація здобувачів освіти включає:

- державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої освіти для здобувачів освіти, які вступили на основі базової середньої освіти, що проводиться відповідно до законодавства України;
- атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, яка здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми та законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

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

6.6. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Педагогічною радою Коледжу.

6.7. Порядок визнання результатів навчання, перерахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення у Фаховому медико-фармацевтичному коледжі Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом». Визнання результатів навчання, перерахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до законодавства України.

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

## **7. Мова освітнього процесу**

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

7.2. Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього

компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів.

Освітні програми профільної середньої освіти передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства України.

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

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

7.5. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

## **8. Академічна мобільність**

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі, а також працівників закладу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про академічну мобільність здобувачів освіти Фахового медико-фармацевтичного коледжу Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

У випадку прийняття відповідного рішення, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

## **9. Бюджет часу та можливості здобувача освіти**

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

Навчальний рік, як правило, складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами, зимової і літньої екзаменаційних сесій, практичного навчання (навчальні, виробничі, переддипломні практики та інших видів практики, визначених освітньо-професійною програмою та навчальним планом) і канікул (окрім останнього року навчання).

Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються графіком освітнього процесу, розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

9.2. Освітній процес у коледжі організовується відповідно до графіку освітнього процесу, який складається на кожен навчальний рік і встановлює тривалість та терміни теоретичного навчання, всіх видів практики, екзаменаційних сесій та атестації випускників, канікул.

9.3. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну

середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

9.4. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої освіти становить 1800 годин.

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

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

Встановлені для освітніх компонентів кредити 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.

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

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

9.9. Здобувачі освіти, які здобули профільну середню освіту, мають право одночасно здобувати освіту за декількома освітньо-професійними програмами, а також здобувати додаткові кваліфікації поза межами відповідної освітньо-професійної програми у Коледжі або в інших закладах освіти за різними формами здобуття освіти.

При цьому навчання за державним (регіональним) замовленням допускається лише за однією освітньо-професійною програмою.

Директор Коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні кількох освітньо-професійних програм, здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану та укладенні договорів про надання додаткових освітніх послуг.

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

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

## **10. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти**

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

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про вищу та 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.

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

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

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