

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ
ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
На засіданні педагогічної ради
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Протокол № 3 від 28.12 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Мирослава ІВАСИК



Мирослава Івасик 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ НА ВИБІР НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН (ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ)
у ВСП "НФК ЗВО" ПДУ"

смт. Нова Ушиця

2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок вибору освітніх компонентів здобувачами освіти коледжу (надалі - Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (надалі- ВСП "НФК ЗВО " ПДУ") та інших внутрішніх нормативних документів. Порядок визначає процедуру вибору та оформлення запису здобувача освіти на вивчення освітнього компоненту.

1.2. Освітня програма (надалі - ОП) підготовки фахівців складається з обов'язкової та вибіркової частин. Освітні компоненти за вибором здобувача освіти враховують їхні професійні та освітньо-культурні запити й інтереси.

1.3. Вибір освітніх компонентів здобувач освіти здійснює у процесі формування свого індивідуального навчального плану у межах, передбачених відповідною ОП та робочим навчальним планом, з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

1.4. Вибір освітніх компонентів варіативної частини освітньої програми здобувач освіти здійснює при формуванні індивідуального навчального плану.

1.5. Вибіркові освітні компоненти, внесені до індивідуального навчального плану здобувача освіти, є обов'язковими для їх вивчення здобувачем освіти.

1.6. Зарахування здобувачів освіти на вивчення блоку вибіркового освітніх компонентів та окремих вибіркового освітніх компонентів здійснюється за заявами відповідно до їхніх рейтингових оцінок (конкурсних рейтингових оцінок).

1.7. Вибіркові освітні компоненти професійної та практичної підготовки надають можливість здійснення поглибленої підготовки за спеціальностями та спеціалізаціями, що визначають характер майбутньої

діяльності, сприяють академічній мобільності студента та його особистим інтересам, дозволяють здійснювати впровадження спеціалізацій у межах базової спеціальності.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ НА ВІЛЬНИЙ ВИБІР ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

2.1. Вивчення освітнього компоненту вільного вибору здобувачів доцільно планувати в основному з використанням блокового підходу до їх вивчення в семестрі. Для цих освітніх компонентів аудиторні заняття можуть складати до 1/3 від загальної кількості навчальних годин, передбачених згідно робочого навчального плану на їх вивчення.

2.2. Обсяг вибіркового освітнього компонента має становити не менше 10 % від загального обсягу кредитів ЄКТС відповідної ОПП: для підготовки фахового молодшого бакалавра - не менш як 12 кредитів ЄКТС.

2.3. Вибіркові освітні компоненти індивідуального плану студента формуються з блоку освітніх компонентів спеціальності (спеціалізації), частка яких становить не менше 10% загальної кількості кредитів ОПП для фахового молодшого бакалавра.

2.4. Вибіркові освітні компоненти здобувачі освіти можуть обирати: - для фахового молодшого бакалавра – на 2, 3, 4 курсах (на умовах навчання на базі повної загальної середньої освіти з 1 курсу).

2.5. Обсяг одного освітнього компонента вільного вибору становить не менше 3 кредитів ЄКТС (90 годин).

2.6. Форма контролю освітнього компонента за вибором – залік або екзамен.

2.7. Вибірковий освітній компонент запроваджується за умови чисельності групи не менш як 15 осіб відповідно наказу МОНУ №472 від 21.05.2022 року.

2.8. Узагальнена інформація про вибір здобувачами освіти освітнього компонента накопичується в навчальних планах та передається завідувачу відділення, заступнику директора з навчальної роботи та

практичного навчання для врахування у розрахунку навчального навантаження відповідних циклових комісій на навчальний рік.

2.9. Пропозиції щодо змін до варіативної частини робочого навчального плану на наступний навчальний рік формуються на циклових комісіях з урахуванням пропозицій гарантів освітніх програм, студентського самоврядування, роботодавців і державних стандартів. Зміни затверджуються згідно встановленого в коледжі порядку.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИБІРКОВИХ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

3.1. З метою підготовки організації освітнього процесу завідувач відділення спільно із головами циклових комісій знайомлять здобувачів освіти з переліком вибіркового освітнього компонентів, робочими програмами освітніх компонентів, що сприяє наданню в повному обсязі інформації про вибіркового освітнього компонент та можливі компетентності у терміни, визначені Положенням про організацію освітнього процесу студентів у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».

3.2. Викладання освітнього компоненту вільного вибору здобувачам освіти можуть здійснювати всі циклові комісії коледжу за умови наявності відповідного кадрового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення, що є свідченням спроможності циклової комісії оперативно задовольнити потреби здобувачів фахової передвищої освіти для створення індивідуальної освітньої траєкторії навчання за обраними спеціальностями.

3.3. Для розробки та оновлення переліку вибіркового освітнього компонентів до 1 лютого поточного навчального року групи забезпечення, за головуванням гарантів освітніх програм, аналізують забезпечення циклових комісій і потреби роботодавців щодо можливості організації освітнього процесу високої якості.

Основними критеріями цієї роботи є:

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);

- навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);

- інформаційне забезпечення;

- вимоги роботодавців.

Переліки вибіркового освітніх компонентів для певної спеціальності повинні узгоджуватися із компетентностями фахівців та їх доповнювати, а також забезпечувати можливість здобувачів освіти одержувати споріднені компетентності інших спеціальностей.

3.4. Заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання коледжу та викладачі циклових комісій організують представлення освітнього компоненту вільного вибору здобувачем освіти (у вільний від аудиторних занять час).

3.5. Вибір освітнього компоненту здобувачем освіти здійснюється шляхом подачі письмової заяви (Додаток А) на ім'я директора коледжу. На підставі заяв здобувачів освіти у коледжі формуються накази зі створення груп для вивчення вибіркового освітніх компонентів на наступний навчальний рік або на поточний навчальний рік.

3.6. Якщо здобувач освіти із поважної причини не зміг записатися вчасно, він, надавши відповідні документи, звертається із заявою до директора коледжу для запису на вивчення обраних ним освітніх компонентів. Студент, який знехтував своїм правом вибору, буде записаний на вивчення тих освітніх компонентів, які директор коледжу вважатиме потрібними для оптимізації навчальних груп і потоків.

3.7. Якщо для вивчення окремого вибіркового освітнього компоненту або блоку вибіркового освітніх компонентів не сформувалась мінімальна кількість студентів, то директор коледжу доводить до відома студентів певний перелік освітніх компонентів, які не будуть вивчатись. Після цього студент протягом тижня повинен обрати інший блок освітніх компонентів або інший вибіркового компонент із переліку, з яких сформувалась (чи сформується) кількісно достатня група здобувачів освіти.

3.8. Заява зберігається в особовій справі здобувача освіти протягом усього терміну навчання.

3.9. Здобувач освіти в односторонньому порядку не може відмовитись від вибраного і затвердженого педагогічною радою блоку компоненту. Відмова від вивчення курсу тягне за собою академічну заборгованість, за що студент може бути відрахований з коледжу.

4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ВИБІРКОВОЇ СКЛАДОВОЇ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЦЬОЇ ОСВІТИ

4.1. Упродовж тижня після завершення терміну запису на вивчення блоків вибіркових освітніх компонентів спеціальності (спеціалізації) та окремого освітнього компоненту за вибором завідувачем відділення формується його індивідуальний навчальний план.

4.2. Завідувач відділення спільно із головою циклової комісії формують академічні групи для вивчення вибіркових освітніх компонентів здобувачами певної спеціальності і передають пропозиції в установлені терміни заступнику директора з навчальної роботи та практичного навчання для планування педагогічного навантаження та складання розкладу.

4.3. Якщо для вивчення окремого вибіркового освітнього компоненту не сформувалась мінімальна кількість здобувачів освіти, то завідувач відділення доводить до відома студентів про необхідність вибору іншого блоку освітніх компонентів, з яких сформувалась (чи сформується) кількісно достатня група здобувачів освіти.

4.4. Обрані освітні компоненти вносяться до робочих навчальних планів спеціальностей і визначають навчальне навантаження циклових комісій і конкретного викладача, яке розраховується до початку навчального року для навчальних планів і освітніх програм для здобувачів освіти.

5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ КРЕДИТІВ

5.1. У разі поновлення, переведення студента перезарахування вибіркових освітніх компонентів проводиться відповідно до розпорядження заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, підставою для якого є заява здобувача освіти та подання завідувача відділення та академічна довідка здобувача освіти.

5.2. Перезарахування кредитів проводиться за рахунок фактично вивчених освітніх компонентів певного циклу за умови однакової кількості кредитів.

5.3. Навчальні освітні компоненти та інші види навчальної діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження директором коледжу.

6.2. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на гарантів освітніх програм та завідуючого відділенням.

6.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічно радою коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток А

Директору ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

Мирославі ІВАСИК

Здобувача _____ освіти

ОПП _____

Групи _____, курсу _____

Прізвище, ім'я та по батькові

Заява

Прошу зарахувати мене в групу для вивчення у _____ семестрі 20__ /
20__ навчального року наступних вибіркових освітніх компонентів циклу
вільного вибору здобувачами фахової передвищої освіти:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата

Підпис

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СКЛАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативних документів.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі-ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про:

- перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін;
- обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності;
- систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача освіти та атестація випускника).

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за відповідною спеціальністю освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності, затвердженого керівником закладу освіти, з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується секретарем навчальної частини за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.4. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається

стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та навчальним планом, затвердженим керівником закладу освіти.

1.5. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділенням. За виконання ІІІ персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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

2.2. ІІІ включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором закладу і за вибором здобувача освіти). Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначає характер майбутньої діяльності.

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

2.4. Формування вибіркової складової ІІІ «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у закладі освіти *Положення про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін (ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ) у ВСІІ "ІФК ЗВО" ПДУ*, яке вводиться в дію за півроку до початку вивчення даних освітніх компонентів.

2.4.1. На початку відповідного семестру доводиться до відома здобувачів освіти перелік дисциплін (освітніх компонентів) вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організовуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси.

забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. До кінця відповідного семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до завідувача відділення заяви за формою, що визначає заклад освіти *Положенням про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін (ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ) у ВСТІНФК ЗВО "ІДУ"*, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІІІ (для I курсу – наступного семестру та наступного навчального року).

2.4.3. Завідувач відділення на підставі аналізу заяв здобувачів освіти надає інформацію до навчального відділу закладу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін циклу дисциплін вільного вибору здобувача освіти. Навчальний відділ формує навчальні групи (можливо це будуть здобувачі із різних навчальних груп і навіть різних спеціальностей) для вивчення вибіркових дисциплін та готує відповідні проєкти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця відповідного семестру.

2.5. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я керівника закладу. Вказані зміни навчальний відділ вносить до індивідуального навчального плану і подає на затвердження керівнику закладу освіти.

2.6. По закінченню навчального року за умови виконання індивідуального навчального плану наказом керівника здобувача освіти переводять на наступний курс.

3. ПРИМІРНИЙ ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Завідувач відділення сумісно з секретарем навчальної частини в ІІІ заносить інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (приклад оформлення у Додатку 2).

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІІІ підписують: здобувач освіти, та завідувач відділення. ІІІ ведеться у паперовій (2 екземпляри) та електронній формах. Один екземпляр

паперової форми знаходиться у здобувача освіти як *аналог залікової книжки*, а другий екземпляр паперової форми та електронна форма зберігаються в навчальній частині закладу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

3.2. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за вітчизняною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС. У випадку, коли з дисципліни передбачений залік, то за вітчизняною шкалою виставляється *"зараховано"*, а за шкалою ЄКТС – середньозважений бал за результатами поточного контролю. Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за вітчизняною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в *чотирибальній системі*, а за шкалою ЄКТС – відповідний середньозважений бал. Захист курсової роботи оцінюється за *чотирибальною вітчизняною шкалою* і шкалою ЄКТС і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється зв'язно двома шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

3.3. Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в 4 розділі *"Практична підготовка"* (Додаток 3). При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.4. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатках 5 або (і) 6.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює секретар навчальної частини на підставі підсумків поточних контролів. На нього покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;

- контроль за реалізацією ІІІ на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІІІ на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і куратор академічної групи.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної роботи
та практичного навчання _____



Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Завідувач відділенням _____

Олександр ГАВЛОВСЬКИЙ

Додаток 1

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН №
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

3x4 с

М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна
програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма навчання _____

Вступив(ла) на ___ курс "_____" _____ 20__ р.

Завідувач відділення _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Куратор групи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

2-й семестр з _____ 20р. до _____ 20__ р. Кількість тижнів/8

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти
Батюк Марія Іванівна

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за іспитом	ЄКТС	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин	Лекції	Лабораторні	Практичні						
Нормативні дисципліни													
1	Культура України	1,0	30	10	-	8	-	12	Залік	Зарах.	78		
2	Англійська мова	3,0	90	-	-	54	-	36	Залік	Зарах.	65		
3	Бухгалтерська звітність	3,0	90	18	-	36	-	36	Залік ф. Коурс	Зарах.	66		
4	Вища математика	3,0	90	26	-	36	-	28	Іспит	Відмінно	95		
5													
Вибіркові дисципліни													
1	Вступ до фаху	1	30	8	12	-	-	10	Залік	Зарах.	77		
2	Навчальна практика	3,0	(Зане-результатів здійснюється в родині «Практична підготовка»)										
	Разом (годин/кредитів)	30											

Студент _____ Куратор _____
 (Підпис) (Підпис Ініціали, прізвище)
 Завідувач відділення _____
 (Підпис Ініціали, прізвище)

Додаток 3

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за семестром		Дата захисту	Підпис
				від	до		національною	за національним ЄКТС		
1	технологічна	6	3 Оператора				відмінно	95		

Курсові роботи

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за семестром		Дата 3	Підпис
					За національною	ЄКТС		
1	Комп'ютерне моделювання	1	КП		відмінно	95		

Завдувач відділення

(П.І.П. викладача, керівника)

Додаток 4

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів		
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата Підпис
1	7	Патент на винахід		зараховано	Іванюк М.І.	Зав. відділення	

Студент _____ Куратор _____
(Підпис) (Підпис Ініціали, прізвище)

Засвідувач відділення _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

Додаток 4

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів СКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів	Посада	Дата	Підпис
1	7	Патент на винахід		зараховано	Іванюк М.І.	Зав. відділення		

Студент _____ Куратор _____
 (Підпис) (Підпис Ініціали, прізвище)

Завідуючий відділення _____
 (Підпис Ініціали, прізвище)

Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), вивченої на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національною	СКТС		Прізвище та ініціали	підпис
<i>Іспит</i>			<i>відмінно</i>	95	<i>Видати диплом фахового молодшого бакалавра</i>		

Завідувач відділення _____
(Піліве Ініціали, прізвище)

Кваліфікаційна робота

Прізвище, ім'я, по батькові студента
Тема кваліфікаційної роботи

Прізвище керівника

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи

Дата захисту роботи

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна/кількість балів)

(Підписи членів Екзаменаційної комісії)

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

Підпис

Ім'я та прізвище

Член

Підпис

Ім'я та прізвище

Член

Ім'я та прізвище

Член

Ім'я та прізвище

Член

Ім'я та прізвище

Дата

Індивідуальний навчальний план: Слобожанка освіти підлягає здачі для обміну на диплом.

Видано диплом

Прізвище, ім'я та по батькові

Серія

№

від

202_р.

Завідуючий відділенням

Завідуючий відділенням

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою 21 (двадцять одна) сторінка

Директор коледжу

Мирослава ІВАСИНА

