

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчання студентів без відриву від виробництва**  
**Київського національного університету технологій та дизайну**  
**ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну**  
**Київського національного університету технологій та дизайну»**

**1 Загальні положення**

1.1 Навчання без відриву від виробництва в коледжі здійснюється за заочною формою і є одним із способів здобуття певного рівня вищої освіти особами, які мають відповідний освітній чи освітньо-професійний ступінь.

Заочна форма характеризується поєднанням таких періодів навчання: сесійних, під час яких студенти відвідують аудиторні заняття і проходять різні види контролів у навчальному закладі, та міжсесійних, протягом яких студенти працюють самостійно над програмним матеріалом.

1.2 Освіту без відриву від виробництва мають право здобувати громадяни України незалежно від виду і характеру їх занять. Біженці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають відповідний освітній (освітньо-професійний) ступінь, здобувають освіту відповідно до чинного законодавства.

1.3 На навчання без відриву від виробництва приймаються громадяни України, які мають повну загальну середню освіту, середню професійну освіту, а також особи з незакінченою або закінченою вищою освітою без обмежень віку. Прийом на навчання здійснюється згідно з чинними правилами. Зарахування на навчання проводиться приймальною комісією на конкурсній основі за результатами фахових вступних випробувань та незалежного оцінювання, що встановлюються для обраної спеціальності.

1.4 Особи, які навчаються в коледжі за заочною формою навчання, мають статус студента і на них поширюються права і обов'язки, що визначені чинним законодавством.

1.5 Навчання за заочною формою може бути організоване для одержання фахової передвищої освіти певного ступеня з усіх акредитованих в коледжі освітньо-професійних програм та спеціальностей.

1.6 Основними документами, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу з підготовки фахівців без відриву від виробництва, є: освітньо-професійні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін тощо.

1.7 Навчальний процес для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, організовується відповідно до чинних положень МОНУ і здійснюється під час сесій та в міжсесійний період.

Графік освітнього процесу розробляється для усіх спеціальностей і курсів на навчальний рік і затверджується директором коледжу.

За певних умов (хвороба, службові відрядження, сімейні обставини тощо) для окремих студентів може бути встановлений індивідуальний графік освітнього процесу.

1.8 Обсяг, структура і якість знань, умінь і навичок студента, який навчається за заочною формою навчання мають відповідати вимогам державного стандарту освіти, встановленим для відповідного освітньо-професійного ступеня.

1.9 Основними видами навчальної діяльності студента, який навчається без відриву від виробництва є аудиторні заняття і самостійна робота. До аудиторних занять відносяться: лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття.

1.10 Контрольні заходи для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, здійснюються згідно із Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі.

1.11 Форми державної атестації визначаються стандартом вищої освіти з певної спеціальності. Державну атестацію здійснює державна екзаменаційна комісія, персональний склад якої затверджується наказом директора коледжу.

1.12 Оцінювання знань і вмінь студентів заочної форми навчання здійснюється за 4-бальною національною шкалою.

1.13 Студенти, які після завершення заліково-екзаменаційної сесії мають більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з коледжу. В інших випадках відрахування студента здійснюється згідно з чинним законодавством.

1.14 Перезарахування результатів раніше складених студентом заліків та екзаменів проводить навчальний заклад за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

1.15 Студенти заочної форми навчання проходять відповідні види практик згідно до «Положення про організацію та проведення практики студентів». База практики обирається студентом або визначається відповідною цикловою комісією. Підсумки виконання програми практики та оцінювання її результатів проводяться комісією, персональний склад якої затверджується наказом директора коледжу.

1.16 Тривалість навчання за заочною формою визначається навчальними планами.

1.17 Студентам заочної форми навчання, які виконали усі вимоги навчального плану, склали державні екзамени, захистили дипломні проекти, рішенням ДЕК присвоюється кваліфікація і відповідний освітньо-професійний ступень та видається державний документ про освіту встановленого зразка.

1.18 Навчання за заочною формою може здійснюватись за державним замовленням, за кошти фізичних та юридичних осіб на підставі договорів між ними та коледжем.

1.19 Особи, які перервали своє навчання у коледжі, можуть бути поновлені на навчання без відриву від виробництва на умовах, передбачених Положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

1.20 Студент, який навчається без відриву від виробництва, має право користуватися бібліотечними фондами, навчальними програмами та методичними

матеріалами коледжу, навчально-лабораторним обладнанням, технічними засобами, отримувати консультації на умовах, визначених навчальним закладом.

1.21 Виклик студентів заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми (додатки А, Б). Довідка-виклик згідно із чинним законодавством є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію. Довідка-виклик реєструється секретарем в окремому журналі із зазначенням номера та дати видачі. Журнал реєстрації повинен бути пронумерованим та прошнурованим.

## **2 Організація освітнього процесу**

2.1 Організація освітнього процесу за заочною формою навчання.

2.1.1 Підготовка фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодий бакалавр за заочною формою навчання може здійснюватись за усіма акредитованими в коледжі освітньо-професійними програмами та спеціальностями.

2.1.2 Організація навчання за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, який складається на поточний навчальний рік на підставі робочого навчального плану. До відома кожного студента перед початком навчального року доводиться навчальний графік групи, в якому відображаються: кількість сесій і термін їх проведення; перелік навчальних дисциплін та їх обсяг; кількість контрольних та курсових робіт (проектів) і термін їх виконання; форми контролю і державної атестації та термін їх проведення в поточному навчальному році.

2.1.3 Сесія для студентів, які навчаються за заочною формою навчання, – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації, контрольні заходи).

2.1.4 Сумарна тривалість сесій на кожний навчальний рік визначається, виходячи з обсягу додаткових відпусток, зазначених у статті 15 Закону України «Про відпустки» та статей 215-220 КЗпП України. Кількість сесій, терміни і графіки їх проведення встановлюються навчальним закладом з урахуванням курсу навчання.

2.1.5 Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача згідно із затвердженим графіком консультацій, в тому числі і через інформаційну систему Інтернет.

2.1.6 Основною формою роботи студента над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним контрольних та курсових робіт (проектів).

2.1.7 Контрольні роботи надсилаються до закладу освіти, реєструються в спеціальних журналах і видаються викладачу для перевірки. Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи у десятиденний термін (рахуються робочі дні) з часу їх надходження до коледжу та реєстрації. Результати перевірки реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються

у студента або в закладі освіти до іспиту чи заліку, а не зараховані – повертаються студенту на доопрацювання. Контрольні роботи після завершення сесії здаються в архів коледжу по акту і зберігаються там протягом шести місяців, потім списуються і ліквідуються в установленому порядку.

2.1.8 Курсові проекти (роботи) мають бути перевірені та прорецензовані керівником в установлені терміни відповідно графіку освітнього процесу. Курсові проекти (роботи) студенти захищають перед комісією, склад якої визначається наказом директора коледжу. Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві коледжу протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

2.1.9 При виконанні студентом дипломного проекту для надання йому методичної допомоги наказом директора коледжу призначається керівник дипломного проекту та консультанти із числа викладацького складу відповідної циклової комісії.

### **3 Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва**

3.1 Відповідно до статей 215-220 Кодексу законів України про працю і статті 15 Закону України «Про відпустки» для працівників, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їх форми власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються у закладах ФПО за заочною формою, передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.

3.2 Додаткові оплачувані відпустки за місцем роботи надаються працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва в коледжі за заочною формою навчання.

3.3 Додаткові оплачувані відпустки надаються на період:

– сесій для осіб, які успішно навчаються у коледжі (на другому курсі – 30 календарних днів щорічно; на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно);

– підготовки та захисту дипломного проекту, складання комплексного державного екзамену - відповідно навчальних планів спеціальностей.

Студентам, які не виконали навчальний план у повному обсязі, додаткові відпустки, які зазначені у п. 3.2 цього положення, надаються без збереження заробітної плати.

3.4 Працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки можуть за їх бажанням приєднуватись до додаткових відпусток, які зазначені у п. 3.2 цього Положення.

Схвалено  
педагогічною радою  
від 31 серпня 2020 року  
Протокол № 1

Міністерство освіти і науки України  
Київський національний університет технологій та дизайну  
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну  
Київського національного університету технологій та дизайну»

ДОВІДКА-ВИКЛИК № \_\_\_\_\_ від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівнику

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 215-220 КЗпП України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання сесії студенту заочної форми навчання \_\_\_\_\_ курсу відділення \_\_\_\_\_

(найменування відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

на \_\_\_\_\_ днів, з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року як такому, що успішно виконує навчальний план.

М.П.

Директор коледжу \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

-----  
**Довідка про участь в сесії**

Згідно з довідкою-викликом № \_\_\_\_\_ студент заочної форми навчання \_\_\_\_\_ курсу

\_\_\_\_\_ (найменування відділення)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

який працює \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

в оплачувану додаткову відпустку вибув «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П.

\_\_\_\_\_ (посада, підпис, прізвище, ініціали посадової особи підприємства, установи, організації)

Прибув до вищого закладу освіти «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Вибув з вищого закладу освіти «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, склавши за вказаний строк \_\_\_\_\_ екзаменів, \_\_\_\_\_ заліків, із запланованих \_\_\_\_\_ екзаменів, \_\_\_\_\_ заліків.

М.П.

Директор коледжу \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Прибув на підприємство (до організації, установи) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

