

ПОЛОЖЕННЯ
про заочну форму навчання
у Комунальному закладі Сумської обласної ради
«Сумський фаховий медичний коледж»

I. Загальні положення

1.1. Освітній процес за заочною формою навчання у КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж» (далі – Коледж) здійснюється згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж», Статутом коледжу та цим Положенням.

1.2. Здобувати освіту за заочною формою навчання мають право громадяни України незалежно від роду та характеру їх занять і віку.

1.3. Прийом на заочну форму навчання здійснюється на конкурсній основі згідно з Правилами прийому Коледжу, які розробляються приймальною комісією і затверджуються педагогічною радою Коледжу.

1.4. Особи, які навчаються в Коледжі за заочною формою навчання, мають статус здобувача освіти, і на них поширюються права та обов'язки, що визначені Законами України та Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.5. Навчання за заочною формою здійснюється за спеціальністю І8 Фармація освітньо-професійного ступеню фахової передвищої освіти на підставі ліцензії та сертифікатів, виданих Міністерством освіти і науки України.

1.6. Тривалість навчання за заочною формою для здобуття певного освітньо-професійного ступеня визначається Коледжем і не може перевищувати нормативний термін для денної форми, визначений державним стандартом освіти, більше, ніж на 20 %.

1.7. Обсяг, структура та якість знань, умінь і навичок здобувачів освіти, які навчаються за заочною формою, мають відповідати вимогам державних стандартів фахової передвищої освіти, встановлених для відповідного ступеня фахової передвищої освіти та спеціальності.

1.8. Навчання за заочною формою здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб, а також на основі договорів, укладених між Коледжем і підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними або фізичними особами в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

1.9. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва за заочною формою, надаються додаткові відпустки відповідно до Закону України

«Про відпустки», Кодексу законів про працю України.

1.10. Координує підготовку фахівців в Коледжі за заочною формою завідувач відділення.

II. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання

2.1. Освітній процес за заочною формою навчання в Коледжі організовується протягом календарного року – під час настановних та екзаменаційних сесій і в міжсесійний період.

2.2. Наставовча та екзаменаційна сесії для здобувачів освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом: лекції, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації, а також виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи.

2.3. Сумарна тривалість екзаменаційних сесій на кожний навчальний рік визначається графіком освітнього процесу, який затверджується директором Коледжу і доводиться до відома здобувачів освіти до початку нового навчального року.

2.4. Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік. У графіку відображаються: терміни навчання, настановчі сесії (аудиторні години), дистанційне самостійне навчання, навчальні сесії, екзаменаційні сесії, практики, атестація та канікули і терміни їх проведення.

2.5. Основними документами, які регламентують організацію освітнього процесу заочної форми навчання є:

- освітня програма;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- графік освітнього процесу;
- робоча програма навчальної дисципліни.

2.6. Освітній процес здійснюється за навчальним планом, що базується на освітньо-професійній програмі, охоплює весь період її реалізації, побудований за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою, ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення програмних результатів навчання.

2.7. Семестр складається з очних (настановних, навчальних, екзаменаційних) сесій, практики (якщо передбачена) та міжсесійного періоду.

2.8. Навчальний план структурований у кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

2.9. Навчальний план включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти.

2.10. Кількість освітніх компонент на навчальний рік не перевищує 16, на семестр - 8.

2.11. На основі навчальних планів за відповідною освітньо-професійною програмою на кожен навчальний рік складаються:

- робочий навчальний план з метою конкретизації планування освітнього процесу;
- графік освітнього процесу – для уточнення календарних термінів семестрів,

настановчих, навчальних та екзаменаційних сесій, практик, атестацій і канікул.

2.12. На основі графіка освітнього процесу на кожну сесію складається розклад занять, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення аудиторних занять для кожної академічної групи. У розкладі занять зазначають назву освітньої компоненти, дату й час проведення аудиторного заняття.

2.13. Розклад занять складається завідувачем відділення і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2.14. Графік освітнього процесу та робочий навчальний план доводяться до відома учасників освітнього процесу до початку навчального року на організаційних зборах та оприлюднюються на сайті коледжу, розклад занять – не пізніше, ніж за тиждень до початку сесії.

2.15. Зміст освітньої компоненти, її обсяг, послідовність викладання та форми поточного і підсумкового контролю регламентуються робочою навчальною програмою освітньої компоненти, зміст якої розглядається та затверджується щорічно.

2.16. Дотримання назв та обсягів нормативних освітніх компонент відповідно до державного стандарту фахової передвищої освіти (навчального плану, затвердженого в установленому порядку) з відповідної ОПП є обов'язковим при організації освітнього процесу зі студентами заочної форми навчання.

2.17. Здобувачі освіти заочної форми навчання допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

III. Реалізація освітнього процесу

3.1. Види навчальних занять за освітньо-професійною програмою та навчальними планами визначаються «Положенням про організацію освітнього процесу в КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж».

3.2. Під час проведення настановчої сесії викладач знайомить студентів із основними завданнями освітньої компоненти, пояснює систему оцінювання навчальних досягнень, оприлюднює форми і методи контролю, відбувається отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення, проведення лекцій, практичних, лабораторних занять.

3.3. У міжсесійний період реалізація освітнього процесу здійснюється у вигляді консультацій та самостійної роботи з використанням технологій дистанційного навчання.

3.3.1. Консультації можуть проводитися у формі відповідей на запитання, дискусій, круглих столів з використанням платформ Zoom та Google Meet тощо.

3.3.2. Самостійна робота здобувачів освіти передбачає підготовку до практичних занять, лекцій, підсумкового модульного контролю, до іспиту.

3.3.3. Самостійна робота здобувачів освіти регламентується «Положенням про організацію самостійної роботи здобувачів освіти у КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж».

3.4. Контроль якості засвоєння знань та досягнення програмних результатів навчання здобувачами освіти забезпечуються системою контрольних заходів:

– підсумковий контроль визначений освітньо-професійною програмою;

– вхідний та поточний - робочою програмою навчальної дисципліни.

3.5. Вибіркові навчальні дисципліни обираються здобувачами на принципах альтернативності та академічної відповідальності відповідно до «Положення про порядок формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачами освіти коледжу».

3.6. Навчальна сесія передбачає проведення лекцій, практичних та лабораторних занять, контролю знань.

3.7. В екзаменаційну сесію передбачено підсумкові контрольні заходи згідно із графіком.

3.8. Результати навчальних досягнень здобувачів під час настановчої та навчальної сесії та апеляція результатів підсумкового контролю регулюються «Положенням про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень».

3.9. Заняття, пропущені здобувачами освіти у період сесій, підлягають обов'язковому відпрацюванню.

3.10. Відпрацювання пропущених занять здобувачами освіти відбувається за індивідуальними графіками викладачів

3.11. Контроль якості засвоєння знань та досягнення програмних результатів навчання здобувачами освіти забезпечуються системою контрольних заходів: вхідним, поточним та підсумковим контролем, визначеним освітньо-професійною програмою.

3.11. Формування практичних навичок, набуття професійних компетентностей забезпечується практичною підготовкою, що є обов'язковими компонентами освітньо-професійних програм і регламентуються «Положенням про практичну підготовку»

3.12. Матеріально-технічне забезпечення формується з матеріальних об'єктів та обладнання, що належать Коледжу та забезпечує освітній процес.

3.13. Атестація здобувачів освіти заочної форми навчання регламентована відповідними стандартами фахової передвищої освіти

IV. Особливості забезпечення освітнього процесу

4.1. Відповідно до ст.216 Кодексу Законів про працю України» та ст.15 Закону України «Про відпустки» для працівників, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їх форм власності, виду діяльності та галузевої належності або працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються за заочною формою, надаються додаткові оплачувані відпустки на період сесій:

- першому та другому курсах
- 30 календарних днів щорічно,
- на третьому і наступних / випускних – 40 календарних днів щорічно,
- атестація – 30 календарних днів.

4.2. Виклик на сесію здобувачів освіти здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми (Н-5.01)

4.3. Довідка-виклик підлягає реєстрації у «Журналі реєстрації довідок викликів та повідомлень» із зазначенням номера та дати видачі, надсилається здобувачам освіти за місяць до початку сесії.

4.4. За умов хвороби, службових відряджень тощо, за заявою здобувача, коледж видає розпорядження щодо індивідуального графіку навчання.

4.5. Здобувачам освіти, які з поважних причин не виконали навчальний план у встановлений графіком термін, призначається інший термін сесії.

V Прикінцеві положення

5.1. Це Положення погоджується педагогічною радою Коледжу, затверджується наказом директора і поширюється на здобувачів освіти заочної форми навчання, які приступили до навчання у 2026/27 навчальному році.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

**Відповідальна особа за
розроблення положення**

Завідувач відділення

Анна КОТ

Завізовано:

Заступник директора
з навчальної роботи

Людмила ЛЯШЕНКО

Завідувач навчально-виробничої практики

Алла БІЛЕЦЬКА

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради коледжу

від 28.09.2026 № 1