

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»
(ВСП «ЛФК ЛНУП»)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора ВСП «ЛФК ЛНУП»

№ 43-1/з від 21.04.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради ВСП «ЛФК ЛНУП»

Протокол № 410 від 21.04.2026

Голова педагогічної ради  Ярослав ПАНЮРА



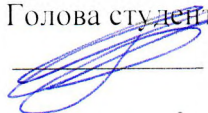
**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАОЧНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

ПОГОДЖЕНО

Студентським самоврядуванням
ВСП «ЛФК ЛНУП»

Протокол № 26 від 15.04.2026

Голова студентського самоврядування

 Кирило БАРИЛЯК

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Освітній процес за заочною формою навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж Львівського національного університету придокористування» (далі – Фаховий коледж) здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «ЛФК ЛНУП», Положенням про практичну підготовку у ВСП «ЛФК ЛНУП» 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 до Фахового коледжу.
- 1.4. Особи, які здобувають освіту у Фаховому коледжі за заочною формою навчання, мають статус здобувача освіти і на них поширюються права та обов'язки, що визначені чинним законодавством України.
- 1.5. Обсяг, структура, якість знань, умінь та навичок здобувачів освіти, які навчаються за заочною формою, мають відповідати вимогам Державних стандартів фахової передвищої освіти спеціальностей та відповідних освітньо-професійних програм (далі – ОПП).
- 1.6. Тривалість навчання за заочною формою навчання повинна відповідати терміну навчання, який передбачений відповідною ОПП.
- 1.7. Навчання за заочною формою здійснюється за кошти юридичних та фізичних осіб.
- 1.8. Здобувачам освіти, які успішно навчаються без відриву від виробництва за заочною формою, надаються додаткові відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки», Кодексу законів про працю України.
- 1.9. Відповідальність за безпосередню організацію освітнього процесу за заочною формою навчання несуть завідувачі відповідних відділень Фахового коледжу.
- 1.10. Особи, які перервали навчання у Фаховому коледжі, можуть бути поновлені на навчання на умовах, передбачених Положенням про порядок відрахування, переривання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

- 2.1. Організація навчання за заочною формою здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, який затверджується директором Фахового коледжу та доводиться до відома здобувачів освіти перед початком кожного навчального семестру.
- 2.2. Навчання за заочною формою здобуття освіти характеризується поєднанням таких періодів навчання:

- 1) сесійних, під час яких здобувачі освіти відвідують аудиторні заняття (лекції, лабораторні, практичні, семінарські) та проходять різні види контролю навчальних досягнень у Фаховому коледжі;
 - 2) міжсесійних, протягом яких здобувачі освіти працюють самостійно над програмним матеріалом.
- 2.3. Сумарна тривалість сесійного періоду на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових відпусток згідно ст.15 Закону України «Про відпустки».
- 2.4. Основними документами, які регламентують зміст організації освітнього процесу підготовки здобувачів фахової передвищої освіти заочної форми навчання є: освітньо-професійні програми, навчальні плани, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти, навчальні програми, силабуси (робочі програми) освітніх компонентів.
- 2.5. Навчальні плани заочної форми навчання розробляються на основі навчальних планів відповідних ОПП денної форми навчання та враховують особливості кожної з них.
- 2.6. Самостійна робота здобувачів є одним з головних елементів освітнього процесу за заочною формою навчання. Більшу частину навчального матеріалу освітніх компонентів ОПП здобувач освіти вивчає самостійно у міжсесійний період.
- 2.7. Самостійна робота здобувачів освіти заочної форми навчання забезпечується комплексом навчально-методичних матеріалів, а саме: електронними підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, практикумами тощо.
- 2.8. Міжсесійний період для здобувачів освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої вони засвоюють навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом педагогічних працівників.
- 2.9. У міжсесійний період консультування здобувачів освіти заочної форми навчання здійснюється за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.
- 2.10. Формами контролю навчальних досягнень здобувачів освіти заочної форми навчання є поточний та підсумковий контроль.
- 2.11. Поточний контроль навчальних досягнень здобувачів освіти за заочною формою навчання здійснюється на основі виконання завдань під час аудиторних занять та виконаних кожним студентом індивідуальних завдань (домашньої контрольної роботи), передбачених силабусом освітнього компонента ОПП.
- 2.12. Індивідуальні завдання видаються здобувачам освіти заочної форми навчання безпосередньо під час аудиторних занять.
- 2.13. Підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів за заочною формою навчання проводиться у формі семестрового екзамену, семестрового заліку та атестації здобувачів освіти.
- 2.14. Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни.

- 2.15. У день складання семестрового екзамену для здобувачів освіти заочної форми навчання аудиторні заняття, як правило, не передбачаються.
- 2.16. Семестровий залік (далі - залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр (якщо з цієї дисципліни навчальним планом не передбачено екзамен).
- 2.17. Семестрові заліки у здобувачів освіти заочної форми навчання приймають педагогічні працівники, які проводили аудиторні заняття.
- 2.18. Розклад аудиторних занять у сесійний період для здобувачів освіти заочної форми навчання затверджуються заступником директора з навчальної роботи Фахового коледжу та оприлюднюються не пізніше ніж за один місяць до їхнього початку.
- 2.19. Курсовий проєкт (робота) виконується здобувачем освіти заочної форми навчання у міжсесійний період. Тематика, зміст курсового проєкту (роботи), організація і керівництво курсовим проєктом (роботою) покладаються на відповідну циклову комісію.
- 2.20. Захист курсового проєкту (роботи) проводиться публічно на засіданні комісії, створеної наказом директора Фахового коледжу у складі 3 осіб, за участю одного із викладачів дисциплін фахового напрямку.
- 2.21. Атестація здобувачів освіти заочної форми навчання проводиться у формах, які визначені стандартами фахової передвищої освіти.
- 2.22. Атестацію здобувачів освіти заочної форми навчання здійснює Екзаменаційна комісія, робота якої регламентується Положенням про Екзаменаційну комісію у ВСП «ЛФК ЛНУП».
- 2.23. На підставі рішення Екзаменаційної комісії випускнику, який продемонстрував відповідність результатів навчання вимогам ОПП видається диплом фахового молодшого бакалавра.
- 2.24. У разі наявності документального підтвердження поважних причин, термін проходження підсумкового контролю для здобувачів освіти заочної форми навчання може бути перенесений наказом директора Фахового коледжу на підставі особистої заяви здобувача освіти.
- 2.25. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти заочної форми навчання здійснюється відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у ВСП «ЛФК ЛНУП».
- 2.26. Здобувачі освіти заочної форми навчання проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми навчання.
- 2.27. Здобувачам освіти заочної форми навчання, які працюють за профілем обраної спеціальності, практична підготовка може бути зарахована на підставі особистої заяви шляхом визнання результатів навчання, здобутих під час виконання посадових обов'язків, за умови їхньої повної відповідності вимогам освітньо-професійної програми.

2.28. Здобувачам освіти заочної форми навчання може надаватися індивідуальний графік навчання відповідно до Положення про порядок навчання за індивідуальним навчальним графіком здобувачів освіти у ВСП «ЛФК ЛНУП».

2.29. Виклик здобувачів освіти заочної форми навчання на сесійний період здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми за умови, що здобувач освіти виконав у повному обсязі індивідуальний навчальний план за попередню сесію. Довідка-виклик відповідно до чинного законодавства України є підставою для надання здобувачам освіти додаткової оплачуваної відпустки за основним місцем роботи. Довідка-виклик є документом, який підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі.

2.30. Здобувачі освіти за заочною формою навчання зобов'язані неухильно дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності.

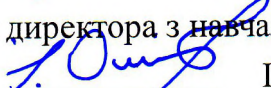
ІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Дане Положення розглядається та затверджується рішенням Педагогічної ради ВСП «ЛФК ЛНУП» і вводиться в дію наказом директора фахового коледжу.

3.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються Педагогічною радою ВСП «ЛФК ЛНУП», у тому ж порядку Положення скасовується.


3.3. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

Положення розробив


Заступник директора з навчальної роботи

Іван ОЛІЙНИК

ПОГОДЖЕНО


Заступник директора з виховної роботи


Наталія ДОЦЕНКО


Заступник директора з навчально-виробничої роботи


Марія ЯЦУЛЯК

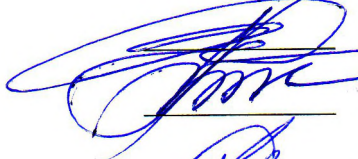
Завідувач відділення


Надія МОТА

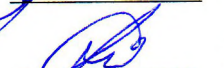
Завідувач відділення


Ольга ЛЕМКО-МЕЛЬНИК


Завідувач відділення


Дмитро ФЕДОРИНА

Завідувач відділення


Ганна ЦУНЯК

Методист фахового коледжу


Галина КУКУЙ

Юрисконсульт фахового коледжу


Богдан СТОЙКО