



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директорка коледжу

Зоряна РИБИНА

Введено в дію наказом директора

№ 356-ак від 22.11.2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАОЧНУ ФОРМУ НАВЧАННЯ КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КУЛЬТУРИ І
МИСТЕЦТВ**

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою КЗЛОР ЛФККІМ

Протокол № 2 від 20.11.2024 року

м. Львів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчальний процес за заочною формою навчання у Комунальному закладі Львівської обласної ради Львівському фаховому коледжі культури і мистецтв (далі – Коледж) здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі та цим Положенням.

1.2. Навчання за заочною формою у коледжі забезпечує можливість реалізації права громадян на здобуття освіти без відриву від виробництва.

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

1.4. Прием на заочну форму навчання здійснюється на конкурсній основі згідно з Правилами прийому Коледжу, які розробляються приймальною комісією відповідно до умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти.

1.5. Особи, які навчаються в Коледжі за заочною формою навчання, мають статус здобувача освіти, і на них поширюються права та обов'язки, що визначені законодавством України.

1.6. Навчання за заочною формою організовується за спеціальностями та освітньо-професійними програмами освітньо-кваліфікаційного рівня (далі – ОКР) «фаховий молодший бакалавр» відповідно до ліцензії, виданої Коледжу Міністерством освіти і науки України.

1.7. Тривалість навчання для здобувачів освіти, які навчаються за заочною формою, відповідає навчальному плану та графіку навчального процесу Коледжу, вимогам державних стандартів освіти, встановленим для відповідних ОКР та спеціальностей.

1.8. Навчання за заочною формою здійснюється за кошти Державного бюджету України, а також на основі договорів – за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

1.9. Обсяг, структура та якість знань, умінь і навичок здобувачів освіти, які навчаються за заочною формою навчання, мають відповідати вимогам освітньо-професійної програми, встановленої для відповідного освітнього рівня.

1.10. Працівники, які успішно навчаються без відриву від виробництва за заочною формою, мають право на додаткові відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки», Кодексу законів про працю України.

1.11. Координує підготовку фахівців за заочною формою в Коледжі заступник директора з навчальної роботи.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

У цьому Положенні терміни та поняття вживаються у такому значенні:

2.1. Здобувачі освіти – особи, які навчаються у закладі з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації

2.2. Освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми.

2.3. Підсумковий контроль знань – контроль якості засвоєння здобувачем освіти теоретичного і практичного матеріалу дисципліни з метою систематизації знань з виставленням бальної оцінки (кількість балів) або оцінки, яку отримує здобувач освіти у результаті контролю за виконанням усіх видів робіт (теоретичних, практичних та семінарських занять, лабораторних, контрольних робіт, тестових завдань тощо).

2.4. Атестація здобувачів освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми.

2.5. Методичні рекомендації (методичні вказівки) – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

2.6. Електронні засоби навчального призначення – засоби навчання, які зберігаються на цифрових або аналогових носіях даних і відтворюються на електронному обладнанні (комп'ютерні програми загально дидактичного спрямування, електронні таблиці, електронні бібліотеки, слайдтеки, інформаційні ресурси системи дистанційного навчання, тестові завдання, віртуальні лабораторні роботи, електронні навчальні видання тощо).

2.7. Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними.

2.8. Інші терміни вживаються в цьому Положенні у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності».

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

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

3.2. Здобуття освіти за заочною формою навчання в коледжі здійснюється на основі договорів, укладених між коледжем і підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними або фізичними особами в межах ліцензованого обсягу.

3.3. 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.

4. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

Основними законодавчими та нормативно-правовими документами, на яких ґрунтується Положення про організацію заочної форми навчання, є:

- Закон України «Про освіту».
- Закон України «Про вищу освіту».
- Закон України «Про фахову передвищу освіту».
- «Про ліцензування видів господарської діяльності», а також чинних постанов Кабінету Міністрів України, наказів та листів Міністерства охорони здоров'я України, інших нормативно-правових актів.
- Статут КЗЛОР Львівського фахового коледжу культури і мистецтв
- Положення про організацію освітнього процесу у КЗЛОР Львівському фаховому коледжі культури і мистецтв
- Положення про порядок атестації здобувачів фахової передвищої освіти у КЗЛОР Львівському фаховому коледжі культури і мистецтв
- Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, порядок надання академічної відпустки здобувачам фахової передвищої освіти у КЗЛОР Львівському фаховому коледжі культури і мистецтв
- Закон «Про відпустки» від 15.11.96 № 505/96 ВР, ст. 15

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

2.1. Освітній процес за заочною формою навчання в Коледжі організовується протягом календарного року за семестровою системою – під час лабораторно-екзаменаційних сесій і в міжсесійний період (включає навчальні сесії, підсумкові контролю, самостійну роботу студентів, практики, атестацію)

2.2. Лабораторно-екзаменаційна сесія для здобувачів освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, практичні заняття і контрольні заходи.

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

2.4. Графік навчального процесу складається на поточний навчальний рік з кожного напрямку підготовки фахівців (кожної спеціальності). У графіку відображаються: 2 лабораторно-екзаменаційні сесії і терміни їх проведення.

2.5. Розклад навчальних занять відповідає основним методичним вимогам: сітці годин робочого навчального плану; забезпечує правильне чергування дисциплін за складністю сприйняття, характером і змістом заняття, а також з врахуванням їх взаємозв'язку; забезпечує рівномірне навантаження викладачів протягом навчально-лабораторної та екзаменаційної сесії.

2.6. Розклад екзаменів затверджується заступником директорки з навчальної роботи і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

2.7. Обсяг аудиторних годин, які плануються здобувачам освіти заочної форми навчання на навчально-екзаменаційних сесіях визначається складністю дисципліни і складає не більше 20% від загального обсягу аудиторних годин для кожного освітнього компоненту відповідної освітньо-професійної програми згідно з навчальним планом для денної форми навчання.

При цьому враховується тривалість додаткових відпусток відповідно ст.15 Закону України «Про відпустки» та ст.216 Кодексу законів про працю України становить для здобувачів освіти, які успішно навчаються

- на першому та другому курсах – 30 календарних днів щорічно;
- на третій (випускних) курсах – 40 календарних днів щорічно;
- на період складання державних іспитів – 30 календарних днів;
- тривалість переддипломної практики – 4 тижні.

2.8. Зміст навчальної дисципліни, її обсяг, послідовність викладання та форми контролю регламентуються робочою навчальною програмою з дисципліни. Зміст програми затверджується заступником директора з навчальної роботи. Дотримання назв та обсягів нормативних навчальних дисциплін відповідно до державного стандарту освіти (навчального плану, затвердженого в установленому порядку) з відповідної спеціальності є обов'язковим при організації навчального процесу із здобувачами освіти заочної форми навчання.

2.9. Навчальний план – це нормативний документ, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівців для денного відділення і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби діагностики успішності навчання. Навчальний план затверджується директором коледжу.

Навчальні плани заочної форми навчання складаються на основі затверджених начальних планів денної форми навчання. Перелік усіх навчальних дисциплін і послідовність їх вивчення, загальний обсяг годин, види підсумкового контролю мають відповідати денній формі навчання. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньої програми фахівців. У випадку прийняття нових галузевих стандартів розробляється новий навчальний план затверджується у встановленому порядку.

2.10. Робочий навчальний план складається на поточний навчальний рік з кожної освітньої програми. У плані відображається перелік навчальних дисциплін, що вивчаються та їх обсяги, форми семестрового контролю, державна атестація випускників та терміни проведення.

2.11. Здобувачам заочної форми навчання, які вступили на навчання для одержання другої освіти, маючи диплом (молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста) про попередню освіту згідно додатку до диплома освіти зараховуються дисципліни, які за обсягом годин співпадають з годинами навчального плану відповідної спеціальності.

2.12. Здобувачам заочної форми навчання, які перевелися для продовження навчання із денної форми навчання, або з інших закладів освіти розробляється індивідуальний графік згідно якого вони здають академічну різницю.

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

3. ВИКЛИК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ НА СЕСІЮ

3.1. Виклик здобувачів освіти заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою- викликом встановленої форми за умови, якщо здобувач освіти виконав у повному обсязі навчальний план за попередню сесію.

Довідка-виклик є підставою для надання здобувачам освіти додаткової оплачуваної відпустки.

Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі.

3.2. Здобувачі освіти заочної форми навчання, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прийти на лабораторно-екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

3.3. Коледж за певних умов (хвороба, службові відрядження тощо) для окремих здобувачів освіти може встановлювати індивідуальний графік навчального процесу, який затверджується відповідним наказом директора Коледжу.

4. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

4.1. Самостійна робота студентів є одним з головних елементів навчального процесу за заочною формою. Більшу частину матеріалу робочої програми дисципліни здобувач освіти заочної форми навчання вивчає самостійно в міжсесійний період.

4.2. Міжсесійний період для здобувачів освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здобувачі освіти засвоюють навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом викладачів.

4.3. У міжсесійний період здобувачам освіти, які навчаються за заочною формою, надається можливість отримувати консультації у викладачів.

4.4. Кількість годин, що плануються на виконання самостійної роботи, залежить від загальних обсягів і визначається як різниця між загальними обсягами та обсягами аудиторних занять на лабораторно-екзаменаційній сесії.

4.5. Зміст самостійної роботи здобувачів освіти з відповідної дисципліни визначається навчально-методичним комплексом з дисципліни.

4.6. Самостійна робота здобувачів освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, а саме: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, опорними конспектами тощо.

4.7. Матеріал навчальної дисципліни, обсяги та зміст якої визначається робочою навчальною програмою, виноситься на підсумковий контроль.

5. ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

5.1. Навчальні матеріали дисципліни, передбачені для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносяться на поточний та підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

5.2. Здобувачі освіти заочної форми навчання виконують контрольні роботи за завданнями, що винесені на самостійне вивчення.

5.3. Організація та методичне забезпечення з виконання контрольних робіт здобувачами освіти заочної форми навчання покладаються на відповідні циклові комісії Коледжу.

5.4. Перелік контрольних питань, з яких формуються питання до заліків, іспитів, видається здобувачам освіти заочної форми навчання викладачем відповідної навчальної дисципліни заздалегідь, під час сесії.

5.4. Тестові завдання розробляє, видає здобувачам освіти та організаційно забезпечує викладач відповідної навчальної дисципліни.

6. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

6.1. Формами контролю знань здобувачів освіти є поточний та підсумковий контроль знань студентів.

6.2. Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з навчальних дисциплін за семестр.

6.3. Семестровий залік (далі залік) – це форма підсумкового контролю знань, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти:

- теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр (якщо з цієї дисципліни робочим навчальним планом не передбачено екзамен);
- навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи (якщо з цієї дисципліни робочим навчальним планом передбачено екзамен у наступному семестрі).

6.4. Здобувачі освіти заочної форми навчання допускаються до лабораторно-екзаменаційної сесії, якщо:

- не мають академічної заборгованості за попередній семестр;
- своєчасно (до початку сесії) здали результати самостійної роботи з дисциплін, що виносяться на сесію.

6.5. У день складання екзаменів для здобувачів освіти заочної форми навчання навчальні заняття не передбачаються.

6.6. Екзамени (заліки) здобувачі освіти заочної форми навчання складають на основі екзаменаційних білетів та завдань з подальшою співбесідою.

6.7. Диференційовані заліки у здобувачів освіти заочної форми навчання приймають викладачі, які проводили лекційні, практичні заняття. Заліки проводяться на останньому занятті з даної дисципліни.

6.8. Результати екзаменів, заліків заносяться у навчальний журнал, залікову книжку студента, в екзаменаційну відомість у день їх проведення (не пізніше першої половини наступного дня) і подаються в навчальний відділ.

6.9. Здобувачі освіти, які мають за наслідками лабораторно- екзаменаційної сесії академічну заборгованість не більше двох дисциплін, у разі наявності поважних причин отримують право на ліквідацію. Остаточний термін ліквідації – не пізніше п'яти днів до дати підписання наказу про переведення.

6.10. Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин отримують незадовільну оцінку.

6.11. Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен з поважних причин допускаються до здачі екзаменів згідно додаткового графіку.

6.12. Здобувачів освіти, які за наслідками сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа студентів Коледжу.

6.13. Переведення здобувачів освіти на наступні курси, залишення на повторні курси здійснюється наказом директорки за поданням заступниці директорки з начальної роботи.

7. ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

7.1. Здобувачі освіти заочної форми навчання проходять виробничу переддипломну практику згідно з Положенням про проведення практики здобувачами освіти Коледжу.

7.2. Практичне навчання здобувачів освіти заочної форми навчання є обов'язковою і невід'ємною складовою освітнього процесу і має на меті закріплення та поглиблення знань, отриманих в процесі теоретичного навчання, набуття вмінь, навичок, формування компетентностей, необхідних для застосування у виробничій діяльності.

7.3. Планування та керівництво навчальною, виробничою та переддипломною практикою здобувачів освіти заочної форми навчання здійснюється завідувачем навчально-виробничою практикою.

7.4. Навчальна, виробнича та переддипломна практика здобувачів освіти за заочною формою навчання може проходити у міжсесійний період на самостійно обраних базах практики здобувачем освіти, незалежно від територіального розташування бази практики.

7.5. Практична підготовка здобувачів освіти за заочною формою навчання проводиться відповідно до освітньо-професійної програми та згідно Положення Коледжу про «Практичну підготовку»

7.6. По завершенню практичної підготовки здобувачі освіти готують звітну документацію: творчі папки, щоденник проходження практики, відео-презентацію.

Щоденники-звіти переддипломної практики оформляються згідно вимог.

Перевіряються звіти викладачами-керівниками переддипломної практики від Коледжу.

Підсумкова оцінка виставляється на основі диференційованого заліку.

7.7. Здобувачі освіти, які працюють за фахом, обраним у закладі освіти, чи мають відповідний досвід практичної роботи звільняються від проходження навчальних, виробничих та переддипломних практик.

Рішення про звільнення від проходження практичної підготовки приймається на підставі довідки з місця праці.

8. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ З ДЕННОЇ ФОРМИ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ НА ЗАОЧНІЙ ФОРМІ НАВЧАННЯ.

8.1. Здобувачі освіти, які виявили бажання перевестися з денної на заочну форму навчання мають звернутися в навчальну частину з відповідною заявою в канікулярний період.

Заява розглядається директоркою коледжу протягом 5 днів, після чого заявник має бути проінформований про результат та умови переведення, чи відмову.

8.2. Переведення з денної форми на заочну на першому курсі забороняється.

8.3. Поновлення та переведення здобувачів освіти здійснюється в канікулярний період.

8.4. Як виняток допускається переведення здобувача з однієї форми навчання на іншу в межах Коледжу в часі навчання у разі медичного висновку/заключення ЛКК.

8.5. Переведення на заочну форму відбувається на місця, що фінансуються за кошти фізичних та юридичних осіб, за умови наявності вільних місць ліцензованого обсягу, якщо академічна різниця не перевищує 20 кред. ЄКТС.

8.6. Особи, відраховані з Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, мають право на поновлення на навчання в межах ліцензованою обсягу закладу освіти на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу освіти, відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Львівському фаховому коледжі культури і мистецтв та надання їм академічної відпустки.

8.7. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, трудового стажу, форми навчання з урахуванням здатності претендента виконувати графік освітнього процесу.

Поновлення до складу здобувачів освіти Коледжу здійснюється наказом директорки Коледжу.

8.8. Переведення здобувачів освіти з однієї спеціальності або освітньо-професійної програми у межах одного напрямку підготовки та спеціальності, за якою здійснюється підготовка на іншу в межах Коледжу здійснює директорка.

8.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів СКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану, інші умови при поновленні на навчання визначаються в Положенні про організацію освітнього процесу Львівського фахового коледжу культури і мистецтв.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Планування та облік навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників КЗЛОР Львівського фахового коледжу культури і мистецтв здійснюється відповідно до Наказу МОН від 18.06.2021 №686 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 за №1092/36714.

9.2. Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів освіти, які навчаються за договором з юридичною або фізичною особою), наказом директорки Коледжу переводяться на наступний курс.

9.3. Здобувачам освіти, які за результатами лабораторно-екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, надається право ліквідувати її до наступної лабораторно-екзаменаційної сесії.

9.4. Здобувачам освіти заочної форми навчання, які виконали всі вимоги робочого навчального плану, склали кваліфікаційний екзамен, рішенням кваліфікаційної комісії присвоюється кваліфікація фахового молодшого бакалавра та видається документ про освіту.

Додаток 1

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

ДОВІДКА-ВИКЛИК № _____ від _____

Керівнику _____
(повне найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статті 216 Кодексу законів про працю України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку на період настановних занять / виконання лабораторних робіт / складання сесії / складання державних іспитів (атестації) / підготовки та захисту дипломного проєкту (роботи) (потрібне підкреслити) студентці (у) заочної (дистанційної) форми навчання (потрібне підкреслити) _____ курсу коледжу, спеціальності, ОПП

(прізвище, ім'я, по батькові)

строком _____ як такий (-ому), що виконує навчальний план.

М.П. Директорка коледжу _____ (підпис) (прізвище, ініціали)
«__» _____ 20__ року.

ЛІНІЯ ВІДРИВУ

Довідка про участь у сесії / підтвердження про складання державних іспитів (атестації) / захист дипломного проєкту (роботи)

Згідно з довідкою-викликом № _____ студент(ка) заочної (дистанційної) форми навчання _____ курсу Спеціальність _____ **ОПП**

(прізвище, ім'я, по батькові)

яка працює _____,
(найменування підприємства, організації, установи)
в додаткову оплачувану відпустку вибув(ла) “__” _____ 20__ року.

М. П. _____
(посада, підпис, прізвище, ініціали посадової особи підприємства, установи, організації)

Прибув(ла) до закладу фахової передвищої освіти “__” _____ 20__ року.
Вибув(ла) з закладу фахової передвищої освіти “__” _____ 20__ року, склавши за вказаний строк ____ екзаменів, ____ заліків із запланованих ____ екзаменів, ____ заліків / склавши (не склавши) державні іспити (атестацію) / захистивши (не захистивши) дипломний проєкт (роботу) (потрібне підкреслити).

М.П. Директорка коледжу _____ (підпис) (прізвище, ініціали)
«__» _____ 20__ року.

Прибув (ла) на підприємство (до організації, установи) “__” _____