

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Павло ДОВГАНЬ
«*27*» *1922* *13*» *20 25* р.
Наказ № *15/14* від *04.03.2025* р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИГОТОВЛЕННЯ, ОБЛІКУ ТА ВИДАЧІ
ДОКУМЕНТІВ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ ТА АКАДЕМІЧНИХ
ДОВІДОК
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 3
«27» лютого 20 25 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок замовлення, виготовлення обліку та видачі документів про фахову передвищу освіту та академічних довідок (далі - Положення) у ВСП «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Коледж) підготовлене на основі такої нормативно-правової бази:

Закону УКРАЇНИ «Про фахову передвищу освіту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 30, ст.10, Редакція від 17.11.2024, підстава - 4034-IX);

НАКАЗ МОН «Про документи про фахову передвищу освіту» від 26.04.21 р.№ 466;

НАКАЗ МОН «Про затвердження порядку виготовлення, видачі, обліку документів про фахову передвищу освіту та додатків до документів про фахову передвищу освіту» від 15.09.2021 р. № 988;

НАКАЗ МОН «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатку до них, зразка академічної довідки», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.01.2021 р. за № 122/35744;

Положення Коледжу «Про організацію освітнього процесу у ВСП «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»».

1.2. Це Положення встановлює механізм замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про фахову передвищу освіту за акредитованою освітньо-професійною програмою (далі - документи про фахову передвищу освіту) та додатків до документів про фахову передвищу освіту.

1.3. Інформацію, що відображається в документах про фахову передвищу освіту державного зразка, Коледж формує самостійно за допомогою інформаційного ресурсу Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

1.4. Директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень несуть особисту відповідальність за достовірність інформації, яка повинна міститись в документах про фахову передвищу освіту (відомості про особу, якій видано документ, кваліфікація та її рівень, зміст та результати навчання, академічні та професійні права) та своєчасне формування замовлень в ЄДЕБО і відтворення інформації на бланках документів про вищу, фахову передвищу освіту.

1.5. Документи про фахову передвищу освіту та додатки до них виготовляються Коледжем з дотриманням законодавства у сфері захисту персональних даних, а також з урахуванням граничної вартості документа про фахову передвищу освіту, що не повинна перевищувати двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ (ТЕЗАУРУС)

У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

виготовлення документів про фахову передвищу освіту – процес відтворення на матеріальному носії поліграфічним способом інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, отриманої коледжем з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), та внесення цієї інформації до Реєстру документів про освіту ЄДЕБО (далі - Реєстр) відповідно до цього Положення;

відповідальна особа - особа закладу фахової передвищої освіти, яка є штатним працівником закладу освіти, на яку відповідно до наказу керівника закладу освіти покладено обов'язки щодо створення в ЄДЕБО замовлень, передбачених цим Положенням, та внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документів про фахову передвищу освіту (адміністратор ЄДЕБО, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень);

додаток до документа про фахову передвищу освіту - невід'ємна частина документа про фахову передвищу освіту, відтворена на матеріальному носії, що містить інформацію (у тому числі персональні дані), створену (внесену закладом освіти) та сформовану в ЄДЕБО згідно з Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409 (далі - Перелік), а також інформацію про видані органом (органами) акредитації відповідні акредитаційні сертифікати, рішення та внесена до Реєстру;

документ про фахову передвищу освіту - інформація (у тому числі персональні дані), створена (внесена закладом освіти) та сформована в ЄДЕБО лише за акредитованою освітньо-професійною програмою згідно з Переліком, відтворена на матеріальному носії поліграфічним способом, із зазначенням найменування органу (органів) акредитації, та внесена до Реєстру про здобуті особою освітньо-професійний ступінь, спеціальність, освітньо-професійну програму;

дублікат додатка до документа про фахову передвищу освіту - другий або наступний примірник додатка до документа про фахову передвищу освіту, що замовляється, виготовляється, видається та обліковується відповідно до цього Положення;

дублікат документа про фахову передвищу освіту - другий або наступний примірник документа про фахову передвищу освіту, у якому відтворено інформацію з оригіналу документа про фахову передвищу освіту та який має однакову з оригіналом юридичну силу, що виготовлений повторно з підстав, визначених цим Положенням;

замовлення на формування інформації - електронний документ, створений та збережений у ЄДЕБО відповідальною особою з накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису цієї особи та керівника (або уповноваженої ним особи);

замовлення документів про фахову передвищу освіту - процес створення та обробки в ЄДЕБО замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту;

облік документів про фахову передвищу освіту - процес накопичення, упорядкування, узагальнення та зберігання інформації про документи (дублікати документів) про фахову передвищу освіту, що відбувається в Реєстрі;

реєстраційний номер документа про фахову передвищу освіту (додатка до документа про фахову передвищу освіту) - сформований у ЄДЕБО унікальний (власний) номер документа про фахову передвищу освіту (дубліката документа про фахову передвищу освіту, додатка до документа про фахову передвищу освіту, дубліката додатка до документа про фахову передвищу освіту), що є його ідентифікатором у Реєстрі, формат якого визначає технічний адміністратор ЄДЕБО;

академічна довідка – це документ встановленого зразка, який містить інформацію про результати навчання, назви навчальних предметів/дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість годин, кредитів ЄКТС здобувачем фахової передвищої, який відрахований із Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою.

Інші терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про електронні довірчі послуги», Положенні про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2018 року № 620, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2018 року за № 1132/32584.

3. ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ В ЄДЕБО

Коледж створює в ЄДЕБО замовлення на формування:

інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, в якій міститься, у тому числі, реєстраційний номер документа про фахову передвищу освіту (далі - інформація, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту) (Додаток 1);

інформації, що відтворюється в додатку до документа про фахову передвищу освіту, в якій міститься, у тому числі, реєстраційний номер додатка до документа про фахову передвищу освіту (далі - інформація, що відтворюється в додатку до документа про фахову передвищу освіту) (Додаток 2);

повторної інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту;

повторної інформації, що відтворюється в додатку до документа про фахову передвищу освіту;

інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, а також здійснюють анулювання інформації, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про фахову передвищу освіту;

інформації, що відтворюється в дублікаті додатку до документа про фахову передвищу освіту, а також здійснюють анулювання інформації, що відтворюється в додатку (дублікаті додатка) до документа про фахову передвищу освіту.

4.ЗАМОВЛЕННЯ НА ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВІДТВОРЮЄТЬСЯ В ДОКУМЕНТІ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

4.1 Замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, створює Коледж для осіб, яким до закінчення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою залишається не більше тридцяти календарних днів та не пізніше дати закінчення закладу освіти, в межах ліцензованого обсягу, встановленого для закладу освіти відповідно до ліцензій на провадження освітньої діяльності, та наявних сертифікатів про акредитацію.

Для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за спеціальностями, за якими відповідно до законодавства передбачено проведення атестації у формі кваліфікаційного іспиту, замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, створюється Коледжем за умови успішного складення такого іспиту.

4.2 У разі створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення строку дії сертифікатів про акредитацію, або з порушенням встановленого у пункті 1 цього розділу строку на створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, відповідальна особа закладу освіти додатково обґрунтовує причини зазначених порушень із наданням інформації і сканованих копій документів (за наявності), які це засвідчують, з накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису директора Коледжу або уповноваженої ним особи.

При цьому зазначаються здобутий освітньо-професійний ступінь освіти, дата закінчення навчання особою, найменування та код спеціальності, освітньо-професійна програма; дата видачі документа про фахову передвищу освіту, пояснення причин несвоєчасного створення відповідного замовлення, кількість

осіб, щодо яких порушено строки, їх перелік та посилання на відповідні ліцензії на провадження освітньої діяльності та/або сертифікати про акредитацію, що містяться в ЄДЕБО.

Обробка в ЄДЕБО замовлень на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, створених з перевищенням ліцензованого обсягу та/або після закінчення строку дії сертифікатів про акредитацію, або з порушенням встановленого строку більше 30 календарних днів, здійснюється на підставі дозволу розпорядника ЄДЕБО, сформованого в ЄДЕБО з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису відповідального працівника розпорядника ЄДЕБО за результатами розгляду причин такого порушення.

4.3 Основою для створення замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, є інформація, що міститься в ЄДЕБО, про особу (у тому числі серія (за наявності), номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; для осіб, які звернулися із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не мають документів, що посвідчують особу, інформація, зазначена в довідці про звернення за захистом в Україні; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)) та її навчання на рівні фахової передвищої освіти. Достовірність, актуальність та повнота інформації перевіряються відповідальною особою безпосередньо перед створенням замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту.

4.4 Якщо створене замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, відповідає вимогам цього Положення, результатом його обробки є надання Коледжу можливості завантаження з ЄДЕБО інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, в електронній формі.

5. АНУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВІДТВОРЮЄТЬСЯ В ДОКУМЕНТІ (ДУБЛІКАТІ ДОКУМЕНТА) ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

5.1 Анулювання інформації, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про фахову передвищу освіту, яка міститься в ЄДЕБО, у тому числі в Реєстрі, здійснює Коледж за умови наявності в ЄДЕБО інформації про відповідне навчання особи, якщо:

- особа не пройшла атестацію здобувачів фахової передвищої освіти;
- особа не отримала документ про фахову передвищу освіту протягом одного року з дати видачі, зазначеної в документі;

- особа не отримала документ про фахову передвищу освіту в закладі освіти, що припинився в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації;

- набрало законної сили рішення суду про анулювання документа про фахову передвищу освіту;

- до моменту внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документа про фахову передвищу освіту виявлено помилку в інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту;

- інформацію про видачу документа про фахову передвищу освіту помилково внесено до ЄДЕБО.

5.2 Якщо інформація, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, підлягає анулюванню в ЄДЕБО на підставі:

підпункту 4 пункту 5.1. цього розділу - під час анулювання відповідальна особа закладу освіти вносить в ЄДЕБО номер судової справи, дату судового рішення, що набрало законної сили, про анулювання документа про фахову передвищу освіту;

підпункту 6 пункту 5.1. цього розділу - під час анулювання відповідальна особа закладу освіти вносить в ЄДЕБО інформацію про допущену помилку (причини її допущення, вжиті заходи щодо попередження таких помилок тощо).

5.3 Інформація, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про фахову передвищу освіту, анулюється автоматично, у тому числі в Реєстрі, з моменту підтвердження її анулювання шляхом накладання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису керівником (або уповноваженою ним особою) в ЄДЕБО. У подальшому інформація не використовується.

5.4 У разі встановлення, що анулювання було здійснено помилково, інформація, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про фахову передвищу освіту, повертається Коледжу з анульованих до попереднього стану із зазначенням інформації про допущену помилку (причини її допущення, вжиті заходи щодо попередження таких помилок тощо), що підтверджується шляхом накладання електронного підпису, що базується на кваліфікованому електронного підпису відповідальної особи Коледжу та директора Коледжу (або уповноваженої ним особи).

Відомості про зміну стану інформації, а також інформація про допущені помилки зберігаються в ЄДЕБО.

6. ЗАМОВЛЕННЯ НА ФОРМУВАННЯ ПОВТОРНОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВІДТВОРЮЄТЬСЯ В ДОКУМЕНТІ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

6.1 Замовлення на формування повторної інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, здійснюється Коледжем на підставі заяви про видачу документа про фахову передвищу освіту, що подається у

паперовій або електронній формі особою, на ім'я якої було видано документ про фахову передвищу освіту, або через уповноваженого нею представника, у разі якщо анулювання відбулось на підставі підпунктів 2-4 пункту 5.1. розділу 5 цього Положення або після виправлення Колегією помилки в ЄДЕБО, у разі якщо анулювання відбулось на підставі підпункту 5 пункту 5.1. розділу 5 цього Положення.

У заяві зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження;
- серія (за наявності), номер, ким і коли видано документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус;
- для осіб, які звернулися із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не мають документів, що посвідчують особу - інформація, зазначена в довідці про звернення за захистом в Україні;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- місце проживання, телефон (за наявності) особи, випускника;
- найменування закладу освіти та рік закінчення;
- здобутий освітній рівень;
- найменування спеціальності (у деяких випадках - спеціалізації, освітньо-професійної програми);
- причина неотримання документа про фахову передвищу освіту (щодо підпунктів 2, 3 пункту 5.1. розділу 5 цього Положення);
- інші відомості, які заявник вважає суттєвими для отримання документа про фахову передвищу освіту.

До заяви додаються:

засвідчена в установленому порядку копія рішення суду, що набрало законної сили, про скасування рішення суду про анулювання документа про фахову передвищу освіту (щодо підпункту 4 пункту 5.1. розділу 5 цього Порядку);

інші документи, які заявник вважає суттєвими для отримання документа про фахову передвищу освіту.

6.2 Якщо інформацію, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, анульовано в ЄДЕБО, у тому числі в Реєстрі, відповідно до підпункту 4 пункту 5.1. розділу 5 цього Порядку, у замовленні зазначаються номер судової справи, форма та дата судового рішення, що набрало законної сили, про скасування рішення суду, на підставі якого інформацію було анульовано.

6.3 Перед створенням замовлення на формування повторної інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, відповідальна особа закладу освіти за потреби виправляє помилки в інформації, що міститься в ЄДЕБО.

6.4 Якщо створене замовлення на формування повторної інформації, що

відтворюється в документі про фахову передвищу освіту відповідає вимогам цього Положення, результатом його обробки є передання закладу освіти технічним адміністратором ЄДЕБО повторної інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту в електронній формі.

У замовленні відтворюється найменування, яке мав заклад освіти на дату закінчення його випускником.

Підписантом такого документа про фахову передвищу освіту є директор або уповноважена ним особа Коледжу, який створив(ла) замовлення на формування повторної інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, із зазначенням дати видачі відповідного документа.

6.5 Повторна інформація, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, містить новий реєстраційний номер документа про фахову передвищу освіту.

7. ЗАМОВЛЕННЯ НА ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВІДТВОРЮЄТЬСЯ В ДУБЛІКАТІ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

7.1 Дублікат документа про фахову передвищу освіту виготовляє Коледж у разі:

- втрати, викрадення документа про фахову передвищу освіту;
- пошкодження документа про фахову передвищу освіту, що призвело до порушення цілісності інформації;
- якщо після внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документа про фахову передвищу освіту виявлено помилки в інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту;
- невідповідності документа про фахову передвищу освіту формі, встановленій на дату його видачі;
- зміни прізвища, імені, по батькові (за наявності) у зв'язку зі зміною (корекцією) статевої належності особи, на ім'я якої було видано документ про фахову передвищу освіту.

7.2 Дублікати документа про фахову передвищу освіту виготовляються та видаються за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано документ про фахову передвищу освіту, що подається в паперовій або електронній формі нею особисто або через уповноваженого представника до закладу освіти, що видав документ про фахову передвищу освіту.

7.3 У заяві про видачу дубліката зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження;
- серія (за наявності), номер, ким і коли видано документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус;

- для осіб, які звернулися із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не мають документів, що посвідчують особу - інформація, зазначена в довідці про звернення за захистом в Україні;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- місце проживання, телефон (за наявності) особи, на ім'я якої було видано документ про фахову передвищу освіту;
- найменування закладу освіти та рік його закінчення;
- назва документа про фахову передвищу освіту, дублікат якого замовляється;
- найменування спеціальності (освітньо-професійної програми), причина замовлення дубліката документа про фахову передвищу освіту відповідно до підпунктів 1-5 пункту 7.1. цього розділу;
- інші відомості, які особа, на ім'я якої було видано документ про фахову передвищу освіту, вважає суттєвими для отримання дубліката.

У разі замовлення дубліката відповідно до підпунктів 2-5 пункту 7.1. цього розділу до заяви додається оригінал документа, дублікат якого необхідно виготовити; у разі замовлення дубліката відповідно до підпункту 5 пункту 7.1. цього розділу - додатково медичне свідоцтво про зміну (корекцію) статевої належності та копія документа органу реєстрації актів цивільного стану про зміну прізвища, імені, по батькові (за наявності).

7.4 Відповідальна особа закладу освіти протягом трьох робочих днів з дня надходження до закладу освіти заяви про видачу дубліката документа про фахову передвищу освіту отримує з ЄДЕБО, у тому числі з Реєстру, наявну інформацію про документ про фахову передвищу освіту, дублікат якого замовляється.

У разі виготовлення дубліката документа про фахову передвищу освіту відповідно до підпунктів 3-5 пункту 7.1. цього розділу за потреби відповідальна особа виправляє помилки в інформації, що міститься в ЄДЕБО про документ про фахову передвищу освіту, дублікат якого замовляється.

7.5 Замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, створюється Коледжем на основі інформації, що міститься в ЄДЕБО та підтверджує факт видачі документа про фахову передвищу освіту.

7.6 До замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, яке створюється на підставі підпунктів 2-5 пункту 7.1. цього розділу, завантажуються сканована копія акта про знищення документа про фахову передвищу освіту.

7.7 Якщо створене замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, відповідає вимогам цього Положення, результатом його обробки є передання технічним адміністратором ЄДЕБО закладу освіти інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, в електронній формі, в якій зазначається вся інформація про документ про фахову передвищу освіту, що містилась у документі про фахову передвищу освіту, дублікат якого замовляється, згідно з Переліком, якщо інше не передбачено цим розділом.

7.8 Якщо заклад освіти замовляє формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, для виготовлення дубліката документа про фахову передвищу освіту відповідно до однієї з причин, визначених у підпунктах 3-5 пункту 7.1. цього розділу, за потреби та після виправлення Коледжем помилок в інформації про первинний документ про фахову передвищу освіту, що міститься в ЄДЕБО, відтворюється оновлена інформація.

7.9 В інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, зазначається найменування, яке мав Коледж на дату закінчення його випускником. При цьому підписантом дубліката документа про фахову передвищу освіту зазначається керівник або уповноважена особа Коледжу, який (яка) створив(ла) замовлення на формування інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, із зазначенням дати видачі дубліката.

7.10 В інформації, що відтворюється в дублікаті документа про фахову передвищу освіту, міститься новий реєстраційний номер документа про фахову передвищу освіту.

7.11 Інформація про документ про фахову передвищу освіту, дублікат якого замовляється, автоматично анулюється в ЄДЕБО, у тому числі в Реєстрі, одночасно з включенням до Реєстру дубліката документа про фахову передвищу освіту. Первинний документ про фахову передвищу освіту втрачає чинність та у подальшому не використовується.

8. ВИГОТОВЛЕННЯ, ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДОКУМЕНТІВ

(ДУБЛІКАТІВ ДОКУМЕНТІВ) ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

8.1 Документи (дублікати документів) про фахову передвищу освіту виготовляються Коледжем з дотриманням законодавства.

8.2 Інформація, що відтворюється в документах (дублікатах документів) про фахову передвищу освіту, формується з ЄДЕБО на підставі відповідних замовлень Коледжу на формування інформації, що відтворюється в документах про фахову передвищу освіту; повторної інформації, що відтворюється в документах про фахову передвищу освіту; інформації, що відтворюється в дублікатах документів про фахову передвищу освіту, відповідно до Переліку.

8.3 Дублікат документа про фахову передвищу освіту виготовляє та видає Коледж за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано документ про фахову передвищу освіту, що подається нею особисто або через уповноваженого представника до закладу освіти, що видав документ про освіту.

Дублікат документа про фахову передвищу освіту виготовляється за формою, чинною на дату видачі дубліката.

У правому верхньому куті дубліката документа про фахову передвищу освіту, крім дубліката, що виготовляється відповідно до підпункту 5 пункту 4.1. розділу IV, заклад освіти проставляє друкарським способом відмітку «Дублікат/Duplicate».

8.4 Дублікати документів про фахову передвищу освіту та додатки до них, видані за формами, що втратили чинність, виготовляються за формами, чинними на дату видачі дубліката.

8.5 Видачу дублікатів документів про фахову передвищу освіту Коледж здійснює протягом двадцяти календарних днів з дати отримання заяви від особи, на ім'я якої було видано документ про фахову передвищу освіту.

8.6 Документи про фахову передвищу освіту (дублікати документів) видаються випускникам або уповноваженим ними особам відповідно до законодавства.

8.7 Видача документів про фахову передвищу освіту (дублікатів документів) здійснюється на підставі наказу директора Коледжу та засвідчується в журналі реєстрації виданих документів про фахову передвищу освіту підписами як особи, яка видала такий документ, так і особи, яка його отримала. Відповідальна особа Коледжу вносить до ЄДЕБО інформацію про видачу документа про фахову передвищу освіту протягом п'яти робочих днів від дати його видачі, що вказана в документі про фахову передвищу освіту. У разі невидачі документа про фахову передвищу освіту в указану вище дату з незалежних від закладу освіти причин, інформація про видачу документа про фахову передвищу освіту вноситься в ЄДЕБО відповідальною особою закладу освіти протягом п'яти робочих днів від дати його фактичної видачі.

8.8 Особи отримують можливість перевірки достовірності документів про фахову передвищу освіту в Реєстрі з дня, наступного за днем внесення відповідальною особою Коледжу інформації в ЄДЕБО про видачу документа про фахову передвищу освіту відповідно до цього Положення.

8.9 Документи про фахову передвищу освіту, інформацію про які анульовано ЄДЕБО, крім втрачених (загублених, знищених), протягом трьох робочих днів підлягають знищенню комісією у складі не менше трьох штатних працівників Коледжу (у тому числі відповідальної особи Коледжу), яка складає акт про знищення документів про фахову передвищу освіту, що затверджується директором Коледжу.

8.10 Облік документів (дублікатів документів) про фахову передвищу освіту, здійснюється в Реєстрі документів про освіту.

9. ЗАМОВЛЕННЯ, ВИГОТОВЛЕННЯ, ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДОДАТКІВ (ДУБЛІКАТІВ ДОДАТКІВ) ДО ДОКУМЕНТІВ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

9.1 Додатки до документів про фахову передвищу освіту (їх дублікати) замовляються, виготовляються, видаються, обліковуються та перевіряються, а інформація про них анулюється в ЄДЕБО в тому ж порядку, що й документи про фахову передвищу освіту (їх дублікати), крім випадків, встановлених цим розділом.

9.2 Дублікат додатка до документа про фахову передвищу освіту виготовляє заклад освіти у разі:

- виготовлення дубліката документа про фахову передвищу освіту, до якого виготовлений додаток до документа про фахову передвищу освіту;
- втрати, викрадення додатка до документа про фахову передвищу освіту;
- пошкодження додатка до документа про фахову передвищу освіту, що призвело до порушення цілісності інформації;

- якщо після внесення до ЄДЕБО інформації про видачу додатка до документа про фахову передвищу освіту виявлено помилки в інформації, що відтворюється в додатку до документа про фахову передвищу освіту;

- невідповідності додатка до документа про фахову передвищу освіту формі, встановленій на дату його видачі.

9.3 Анулювання інформації, що відтворюється в додатку (дублікаті додатка) до документа про фахову передвищу освіту, здійснюється відповідальною особою закладу освіти:

- у разі анулювання інформації про документ про фахову передвищу освіту відповідно до розділу V цього Положення;

- у разі виготовлення дубліката додатка до документа про фахову передвищу освіту у випадках, визначених підпунктами 1, 2 та 4 пункту 2 цього розділу. В інших випадках для виготовлення дубліката додатка до документа про фахову передвищу освіту використовується інформація, що відтворюється в додатку (попередньому дублікаті додатка) до документа про фахову передвищу освіту.

9.4 У дублікаті додатка до документа про фахову передвищу вищу освіту, первинний додаток (дублікат додатка) якого виготовлявся без використання ЄДЕБО, відтворюється інформація, що міститься в первинному додатку до документа про фахову передвищу освіту, отримана з таких (одного або кількох) джерел:

- архів Коледжу;
- залікова книжка, індивідуальний навчальний план здобувача освіти, у яких міститься інформація про виконання особою освітньо-професійної програми та проходження атестації;

- засвідчена в установленому порядку копія первинного додатка до документа про фахову передвищу освіту, дублікат якого замовляється.

У разі неможливості отримання інформації у додатку до документа про фахову передвищу освіту проставляється примітка «Інформація недоступна у зв'язку з ...».

10. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ АДМІНІСТРАТОРА ЄДЕБО В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1 Адміністратор ЄДЕБО забезпечує:

- обробку в ЄДЕБО створених замовлень згідно з цим Положенням протягом п'яти робочих днів з дати їх створення або верифікації сканованих копій документів, що завантажені в замовлення.

- верифікацію в ЄДЕБО сканованих копій завантажених у замовлення документів шляхом їх перевірки на відповідність інформації, внесеної Коледжем у замовлення.

- надання закладу освіти в ЄДЕБО інформації, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про фахову передвищу освіту та додатку (дублікаті додатку) до документа про фахову передвищу освіту, в електронній формі;

- включення до Реєстру інформації, що відтворюється в документах (дублікатах документів) про фахову передвищу освіту та додатках (дублікатах додатків) до документів про фахову передвищу освіту, згідно з цим Положенням.

- доступ осіб до Реєстру для перевірки достовірності виданих закладами освіти документів про фахову передвищу, вищу освіту та додатків до документів про фахову передвищу освіту.

10.2 Коледж:

- призначає відповідальну особу;

- постійно підтримує у ЄДЕБО повноту, достовірність та актуальність інформації, у тому числі персональних даних, щодо руху контингенту студентів (зарахування на навчання, переведення, відрахування, поновлення, надання академічної відпустки, повернення з академічної відпустки, закінчення навчання тощо);

- здійснює своєчасно замовлення, виготовлення та видачу документів (дублікатів документів) про фахову передвищу освіту та додатків (дублікатів додатків) до документів про фахову передвищу освіту відповідно до цього Порядку;

- виконує інші дії, передбачені законодавством.

11. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

11.1 Для отримання академічної довідки здобувач фахової передвищої подає

заяву на ім'я директора Коледжу з візами заступника директора з навчальної роботи та завідувача відділення.

В заяві обов'язково вказується номер та дата видачі наказу про відрахування студента. Заявнику доводяться строки виготовлення академічної довідки (не більше десяти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви). Після отримання резолюції директора заява передається на відділення, на якому навчався заявник.

11.2 Академічна довідка видається українською та англійською мовами. Працівники відділення, на якому навчався здобувач освіти, упродовж семи робочих днів готують електронну версію академічної довідки українською мовою. Переклад інформації англійською мовою, що розміщується в електронній версії академічної довідки, здійснює відповідальна за переклад особа.

11.3 Академічна довідка містить наступну інформацію на державній та англійській мовах: прізвище, ім'я здобувача фахової передвищої освіти; дата народження; код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО); назва навчального закладу; місце знаходження закладу освіти; ступінь передвищої фахової освіти; освітньо-професійна програма; галузь знань; спеціальність; результати навчання (назви навчальних дисциплін, код навчальної дисципліни (за наявності), кредити ЄКТС (години для навчальних дисциплін з циклу загальноосвітньої підготовки), отримані оцінки; опис мова навчання/оцінювання; форма здобуття освіти; термін навчання; документ про освіту, що був підставою для вступу; інформація про академічну мобільність; результати навчання; причина відрахування відповідно до наказу, номер наказу, дата; посада керівника.

Якщо у поточному семестрі з навчальної дисципліни передбачений як залік, так і екзамен, до академічної довідки вноситься тільки оцінка, отримана за екзамен. Бланк академічної довідки заповнюється з двох сторін, окрім останнього аркушу.

11.4 До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки або не був атестований.

11.5 Здобувачеві освіти, який навчався в декількох закладах фахової передвищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в інших закладах освіти перед переліком навчальних дисциплін, складених у Коледжі.

11.6 Електронна версія академічної довідки заповнюється згідно з описом, що міститься у Додатку 3.

11.7 Академічна довідка, яка складається із двох чи більше окремих аркушів, повинна бути прошита або скріплена у спосіб, що унеможлиблює її роз'єднання без порушення їх цілісності, на них має бути зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів. Академічна довідка скріплюється

оригінальним підписом директора та гербовою печаткою Коледжу.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

12.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.

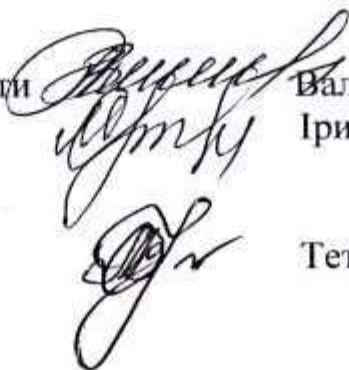
13.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

13.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу, як нова редакція. Положення скасовується після введення в дію нової редакції.

13.4 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи
Методист



Валентина БІЛОУС
Ірина МАТЕУШ

Погоджено:

Провідний юрисконсульт

Тетяна БОНДАР

УКРАЇНА

X23 № xxxxxxx

**XXX
XXXXX**

закінчив у 2023 році
**Відокремлений структурний підрозділ
«Чернятинський фаховий коледж Вінницького
національного аграрного університету
університету»**

Освітньо-професійна програма **Агроінженерія**
акредитована Державною службою якості освіти України
здобув освітню кваліфікацію:
освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти
Фаховий молодший бакалавр
спеціальність «Агроінженерія»

Директор / Director

М.П./Seal

UKRAINE

X23 № xxxxxxx

**XXX
XXXXX**

in 2023 successfully completed the full degree programme of
**Separated Structural Subdivision
«Chernyatyn Professional College of Vinnytsia National
Agrarian University»**

Educational-professional programme **Agricultural engineering**
accredited by State Education Quality Service of Ukraine
obtained qualification:
professional pre-higher education educational-professional degree
Professional Junior Bachelor
Programme Subject Area «**Agricultural engineering**»

Ім'я ПРІЗВИЩЕ / Name Surname

28 червня 2023/ June 28, 2023

У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.
Should there be any discrepancies, the Ukrainian version prevails.

УКРАЇНА
UKRAINE

ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА /
DIPLOMA SUPPLEMENT

X____ - № _____ від/on ____/____/____

серія, реєстраційний номер та дата видачі диплома /
series, registration number and diploma issue date

№ _____ від / on ____/____/____

реєстраційний номер (код картки здобувача в ЄДЕБО) та дата видачі додатка до диплома / registration
number (student ID code in the USEDE) and diploma supplement issue date
(без диплома недійсний) / (not valid without the diploma)

**1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, ЯКІЙ
ПРИСВОЄНО КВАЛІФІКАЦІЮ**

1.1 Прізвище

1.2 Власне ім'я

1.3 Дата народження (дд/мм/рррр) /

____/____/____

1.4 Код картки фізичної особи в ЄДЕБО /

**2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРИСВОЄНУ
КВАЛІФІКАЦІЮ**

**2.1 Назва освітньої кваліфікації та
присвоєний освітньо-професійний
ступінь**

Фаховий молодший бакалавр з
агрономії

**2.1.1 Освітньо-професійний ступінь
фахової передвищої освіти**

Фаховий молодший бакалавр

2.1.2 Спеціальність

(код та найменування)

2.1.3 Спеціалізація

2.1.4 Освітньо-професійна програма

**2.2 Професійна кваліфікація (у разі
присвоєння)**

**2.3 Найменування та статус закладу,
який присвоїв кваліфікацію**

Відокремлений структурний підрозділ
«Чернятинський фаховий коледж Вінницького
національного аграрного університету», заклад
освіти державної форми власності, у сфері
управління Міністерства освіти і науки України.
Відомості щодо здійснення освітньої діяльності
у сфері вищої освіти.

**1. INFORMATION IDENTIFYING THE
HOLDER OF THE QUALIFICATION**

1.1 Surname

1.2 Name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Individual ID code in the USEDE

**2. INFORMATION ON AWARDED
QUALIFICATION**

**2.1 Name of educational qualification and
educational-professional degree**
Professional junior bachelor's degree in
agronomy

**2.1.1 Professional pre-higher education
educational-professional degree**

Professional junior bachelor

2.1.2 Specialty

(code and name)

2.1.3 Specialization

2.1.4 Educational-professional programme

2.2 Professional qualification (if awarded)

**2.3 Name and status of awarding
institution**

Separate Structural Subdivision “Chernyatyn
Professional College of Vinnytsia National
Agrarian University”, State-owned
educational institution, in the field of
management of the Ministry of Education and
Science of Ukraine. Information on the
implementation of educational activities in the
field of higher education.

Details of the accreditation certificate are

Реквізити сертифікату про акредитацію
зазначено у пункті 6.2.3

2.4 Мова навчання/оцінювання
Українська

3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЮ І ТРИВАЛІСТЬ ЇЇ ЗДОБУТТЯ

3.1 Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій / 3.1 Level of qualification according to the National Qualifications Framework

**3.2 Офіційна тривалість освітньо-професійної програми в кредитах та/або роках / ___
Official length of educational-professional programme in credits and/or years**

3.3 Вимоги для вступу

4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАВЕРШЕНУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНУ ПРОГРАМУ ТА ЗДОБУТІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

4.1 Форма здобуття освіти

4.2 Програмні результати навчання

РН-1 - уміння проявити обізнаність щодо вітчизняної історії та національних цінностей;
РН-2 - розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства, що сприяють підвищенню загальної культури й соціалізації особистості;

РН-3 - вміння вибудовувати оптимальну систему взаємин і спілкування з іншими людьми, встановлювати контакти;

РН-4 - володіння основами загальної та професійної культури;

РН-5 - вміння продуктивно творчо мислити, аналізувати, самостійно приймати рішення, виявляти ініціативні погляди на сучасні проблеми;

РН-6 - усвідомлення необхідності одержання якісної освіти для соціальної і професійної самореалізації, соціально-професійна мобільність, здатність навчатися впродовж всього життя;

РН-7 - вміння організувати безпечну для людей професійну діяльність; дбайливо оберігати і примножувати природні багатства;

РН-8 - адекватне сприйняття навколишнього середовища і власного організму.

РН-9 - використання правових норм у професійній діяльності;

РН-10 - на основі знань з природничих, соціально-гуманітарних дисциплін вміти пояснювати явища і події навколишнього світу, самостійно мислити і приймати рішення;

РН-11 - вміння узагальнювати і порівнювати явища людської історії, розвивати

specified in 6.2.3

2.4 Language of instruction/examination
Ukrainian

3. INFORMATION ON QUALIFICATION AND LENGTH OF PROGRAMME

3.1 Level of qualification according to the National Qualifications Framework

3.2 Official length of educational-professional programme in credits and/or years

3.3 Access requirements

4. INFORMATION ON THE COMPLETED EDUCATIONAL-PROFESSIONAL PROGRAMME AND LEARNING OUTCOMES

4.1 Mode of study

4.2 Programme learning outcomes

LO-1 - the ability to demonstrate awareness of national history and national values;

LO-2 - understanding of the cause-and-effect relationships of the development of society, which contribute to the improvement of the general culture and socialization of the individual;

LO-3 - the ability to build an optimal system of relationships and communication with other people, establish contacts;

LO-4 - mastery of the basics of general and professional culture;

LO-5 - the ability to think productively and creatively, to analyze, to make decisions independently, to show proactive views on modern problems;

LO-6 - awareness of the need to receive quality education for social and professional self-realization, social and professional mobility, the ability to learn throughout life;

LO-7 - the ability to organize professional activities that are safe for people; carefully protect and increase natural wealth;

LO-8 - adequate perception of the environment and one's own body.

LO-9 - use of legal norms in professional activity;

LO-10 - to be able to explain the phenomena and events of the surrounding world, to think independently and make decisions based on knowledge of natural sciences, social and humanitarian disciplines;

LO-11 - the ability to generalize and compare the phenomena of human history, to develop

альтернативне мислення;

PH-12 - вміння користуватись ПК на основі основних складових сучасного програмного забезпечення: операційними системами, редакторами текстів, електронними таблицями, графічними інформаційними системами, інформаційнопошуковими системами;

PH-13 - здатність до оригінальних рішень різноманітних суспільних і професійних завдань;

PH-14 - розуміння закономірності розвитку економічних процесів у країні і на рівні підприємства;

PH-15 - вміння використовувати економічні знання та важелі ринкового механізму у підприємницькій діяльності;

PH-16 - вміння використовувати наукові соціологічні надбання для розуміння шляхів розвитку сучасного суспільства;

PH-17 - вміння володіти основами соціальних досліджень, вміти аналізувати причини і шляхи вирішення соціальних конфліктів;

PH-18 - вміння використовувати правові норми у повсякденному житті, володіти правовою культурою, бути громадянином, відповідальним за свої вчинки;

PH-19 - вміння забезпечити виконання трудового законодавства з урахуванням вікових, психологічних і фізіологічних особливостей працівників;

PH-20 - володіння системою пошуку інформації в бібліотеках, системою Інтернет, методикою вивчення книг та періодичних видань;

PH-21 - вміння вести ділову документацію українською мовою, застосовувати терміни, фразеологію свого фаху, володіти основами професійного мовлення;

PH-22 - вміння слухати і розуміти іноземну мову, говорити і писати, дотримуючись правил фонетики та граматики, вільно висловлювати свої думки;

PH-23 - вміння спілкуватись на професійні теми;

PH-24 - вміння знайти і зрозуміти необхідну інформацію професійного спрямування в іноземних джерелах знань;

PH-25 - вміння складати схему дослідів, проводити фенологічні спостереження за біологічними об'єктами, облік результатів, аналізувати їх, робити відповідні висновки;

PH-26 - вміння визначати кращі попередники чергування культур та складати ротаційні таблиці освоєння сівозмін;

PH-27 - вміння складати технологічні карти виробництва рослинницької продукції, овочевих і плодкових і ягідних культур;

PH-28 - вміння за результатами агрохімічних аналізів визначати потребу в добривах їх види, норми, строки і способи використання;

alternative thinking;

LO-12 - the ability to use a PC based on the main components of modern software: operating systems, text editors, electronic spreadsheets, graphic information systems, information search systems;

LO-13 - the ability to original solutions to various social and professional tasks;

LO-14 - understanding the regularity of the development of economic processes in the country and at the enterprise level;

LO-15 - the ability to use economic knowledge and levers of the market mechanism in entrepreneurial activity;

LO-16 - the ability to use scientific sociological assets to understand the ways of development of modern society;

LO-17 - the ability to master the basics of social research, to be able to analyze the causes and ways of solving social conflicts;

LO-18 - the ability to use legal norms in everyday life, to possess a legal culture, to be a citizen responsible for one's actions;

LO-19 - the ability to ensure the implementation of labor legislation, taking into account the age, psychological and physiological characteristics of employees;

LO-20 - mastery of the information search system in libraries, the Internet system, the method of studying books and periodicals;

LO-21 - the ability to keep business documentation in Ukrainian, use the terms and phraseology of one's profession, master the basics of professional speech;

LO-22 - the ability to listen and understand a foreign language, to speak and write, observing the rules of phonetics and grammar, to express one's thoughts freely;

LO-23 - ability to communicate on professional topics;

LO-24 - the ability to find and understand the necessary professional information in foreign sources of knowledge;

LO-25 - the ability to draw up a scheme of experiments, conduct phenological observations of biological objects, record the results, analyze them, draw appropriate conclusions;

LO-26 - the ability to determine the best predecessors of crop rotation and to draw up rotation tables for the development of crop rotations;

LO-27 - the ability to make technological maps of the production of plant products, vegetables and fruit and berry crops;

LO-28 - the ability to determine the need for fertilizers, their types, norms, terms and methods of use based on the results of agrochemical analyses;

PH-29 - вміння прогнозувати розвиток шкідливих організмів, збудників хвороб, бур'янів і планувати інтегровані системи захисту сільськогосподарських культур;

PH-30 - вміння організовувати ефективне використання технічних засобів матеріальних і трудових ресурсів;

PH-31 - вміння організовувати завезення і зберігання насіннєвого і посадкового матеріалу;

PH-32 – вміння згідно з інструкціями з техніки безпеки і санітарними вимогами визначати колективні та індивідуальні засоби захисту працюючих;

PH-33 – вміння розробляти і проводити заходи для збереження ґрунтів від вітрової і водної ерозії;

PH-34 - вміння визначати можливості реалізації продукції господарства на ринку в умовах існуючого ринкового середовища;

PH-35 - вміння застосовувати засоби заохочення до праці, створювати сприятливий моральний психологічний мікроклімат у колективі;

PH-36 - вміння складати організаційно-розпорядчі документи користуючись законодавчими, нормативними і підзаконними актами;

PH-37 - вміння проводити обробіток ґрунту під різні сільськогосподарські культури;

PH-38 - вміння визначати фактичну наявність та стан посівного і посадкового , матеріалу, проводити передпосівну обробку;

PH-39 - вміння керуючись технологією вирощування, проводити своєчасно і якісно посів і посадку сільськогосподарських культур;

PH-40 - вміння визначати необхідність, строки і способи формування густоти посівів та насаджень;

PH-41 - вміння комплектувати і керувати агрегатами з захисту рослин;

PH-42 - вміння згідно з встановленими нормами і препаративними формами пестицидів готувати робочі рідини і їх суміші;

PH-43 - вміння визначати фенологічні фази сільськогосподарських культур, їх технічну стиглість і біологічну врожайність;

PH-44 - вміння користуючись виробничим призначенням рослинницької продукції визначати строки, способи та параметри збирання врожаю, регулювати і керувати збиральною технікою;

PH-45 - вміння створювати оптимальні умови зберігання, вести спостереження і контроль за станом зберігання рослинницької продукції;

PH-46 - вміння відповідно до нормативних документів відбирати середні зразки насіннєвого матеріалу для відправлення в насіннєву інспекцію і апробаційні снопи для визначення сортових якостей посівів;

PH-47 - вміння згідно з агротехнічними

LO-29 - the ability to predict the development of harmful organisms, pathogens, weeds and plan integrated crop protection systems;

LO-30 - the ability to organize the effective use of technical means, material and labor resources;

LO-31 - the ability to organize the delivery and storage of seed and planting material;

LO-32 – the ability to determine collective and individual means of protection for workers in accordance with safety and sanitary requirements;

LO-33 – ability to develop and carry out measures to preserve soils from wind and water erosion;

LO-34 - the ability to determine the possibilities of selling farm products on the market in the conditions of the existing market environment;

LO-35 - the ability to use means of encouragement to work, to create a favorable moral and psychological microclimate in the team;

LO-36 - the ability to draw up organizational and administrative documents using legislative, normative and by-laws;

LO-37 - the ability to cultivate the soil for various agricultural crops;

LO-38 - the ability to determine the actual availability and condition of sowing and planting material, to carry out pre-sowing treatment;

LO-39 - ability to carry out timely and high-quality sowing and planting of agricultural crops, guided by cultivation technology;

LO-40 - the ability to determine the need, terms and methods of forming the density of crops and plantations;

LO-41 - ability to complete and manage plant protection units;

LO-42 - the ability to prepare working liquids and their mixtures in accordance with established norms and preparative forms of pesticides;

LO-43 - the ability to determine the phenological phases of agricultural crops, their technical maturity and biological productivity;

LO-44 - the ability to use the production purpose of plant products to determine the terms, methods and parameters of harvesting, to regulate and manage harvesting equipment;

LO-45 - the ability to create optimal storage conditions, monitor and control the state of storage of plant products;

LO-46 - the ability, in accordance with regulatory documents, to select average samples of seed material for sending to seed inspection and approbation sheaves to determine the varietal qualities of crops;

LO-47 - the ability to regulate the working bodies of agricultural machines in accordance with agrotechnical requirements and to carry out constant supervision of compliance with the set parameters during operation;

LO-48 - the ability to use data on actual costs to

вимогами регулювати робочі органи сільськогосподарських машин і здійснювати постійний нагляд за дотриманням у процесі роботи заданих параметрів;
PH-48 - вміння користуючись даними про фактичні затрати порівнювати з запланованими і визначати економічну ефективність вирощування, зберігання і переробки рослинницької продукції.

4.3 Відомості про програму, накопичені індивідуальні кредити та отримані бали/оцінки

compare with planned costs and determine the economic efficiency of growing, storing and processing plant products.

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

| № | Назва освітнього компоненту або результатів навчання / Component title or learning outcome | Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits | Оцінка за національною шкалою / National Grade |
|-----|--|---|--|
| 1. | Історія України / Ukraine History | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 2. | Українська мова (за професійним спрямуванням) / Ukrainian language (for professional purposes) | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 3. | Вища математика / Higher mathematics | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 4. | Культурологія / Culturology | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 5. | Основи філософських знань/ Fundamentals of philosophical knowledge | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 6. | Економічна теорія / Economic theory | 2 | Добре/ Good |
| 7. | Соціологія / Sociology | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 8. | Основи екології/ Fundamentals of Ecology | 2 | Добре/ Good |
| 9. | Правознавства / Jurisprudence | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 10. | Іноземна мова (за професійним спрямуванням) / Foreign language (for professional purposes) | 5 | Задовільно/ Satisfactory |
| 11. | Безпека життєдіяльності / Life Safety | 2 | Добре/ Good |
| 12. | Фізичне виховання/ Physical Education | 5 | Відмінно/Excellent |
| 13. | Основи охорони праці / Fundamentals of labor protection | 2 | Добре/ Good |
| 14. | Основи менеджменту / Fundamentals of management | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 15. | Агрохімія/ Agrochemicals | 3 | Добре/ Good |
| 16. | Агрометеорологія/ Agrometeorology | 2 | Задовільно/ Satisfactory |

| | | | |
|--|--|-----|--------------------------|
| 17. | Основи дослідної справи/ Fundamentals of Experimental Case | 2 | Добре/ Good |
| 18. | Ботаніка/ Botany | 3 | Задовільно/ Satisfactory |
| 19. | Землеробство/ Agriculture | 4 | Задовільно/ Satisfactory |
| 20. | Сільськогосподарська меліорація/ Agricultural melioration | 2 | Добре/ Good |
| 21. | Основи тваринництва і бджільництва / Basics of animal husbandry and beekeeping | 1,5 | Добре/ Good |
| 22. | Ґрунтознавство/ Pedology | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 23. | Трактори і автомобілі / Tractors and cars | 2 | Добре/ Good |
| 24. | Основи геодезії і землевпорядкування/ Basics of geodesy and land management | 2 | Добре/ Good |
| 25. | Сільськогосподарські машини/ Agricultural machinery | 3 | Добре/ Good |
| 26. | Електрифікації і автоматизації сільськогосподарського виробництва/ Electrification and automation of agricultural production | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 27. | Фізіологія рослин з основами мікробіології / Physiology of plants with bases of microbiology | 2 | Добре/ Good |
| 28. | Кормовиробництво/ Forage production | 2 | Добре/ Good |
| 29. | Захист рослин/ Protection of plants | 3 | Задовільно/ Satisfactory |
| 30. | Насінництво з основами селекції / Seeds with bases of selection | 3 | Задовільно/ Satisfactory |
| 31. | Квітництво та зберігання квітничкової продукції / Flowering and storage of flower products | 3 | Добре/ Good |
| 32. | Технологія виробництва продукції рослинництва/ Technology of production of crop production | 4 | Задовільно/ Satisfactory |
| 33. | Технологія переробки і зберігання сільськогосподарської продукції/ Technology of processing and storage of agricultural products | 4 | Задовільно/ Satisfactory |
| 34. | Технологія виробництва плодів і ягід/ Technology of production of fruits and berries | 6 | Задовільно/ Satisfactory |
| Практика навчальна:/Training practice | | | |
| 35. | Ознайомлювальна / Introductory practice | 1 | Відмінно/Excellent |
| 36. | Ботаніка / Botany | 1 | Задовільно/ Satisfactory |
| 37. | Землеробство і ґрунтознавство/ Agriculture and pedology | 1 | Задовільно/ Satisfactory |
| 38. | Агрохімія / Agrochemicals | 1 | Задовільно/ Satisfactory |
| 39. | Слюсарний обробіток металів/ | 2 | Добре/ Good |
| 40. | Трактори/ Tractors | 4 | Добре/ Good |
| 41. | Квітництво/ Floriculture | 4 | Добре/ Good |
| 42. | Захист рослин/ Protection of plants | 3 | Добре/ Good |
| 43. | Сільськогосподарські машини/ Agricultural machinery | 4 | Добре/ Good |
| 44. | Насінництво з основами селекції/ Seeds with bases of selection | 2 | Добре/ Good |

| | | | |
|--|--|-----|-----------------------------|
| 45. | Технологія виробництва продукції рослинництва/ Technology of production of crop production | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| 46. | Програмування галузі/ Programming in the industry | 3 | Задовільно/ Satisfactory |
| Виробнича практика: / Internship: | | | |
| 47. | Технологічна / Technological practice | 12 | Відмінно/Excellent |
| 48. | Переддипломна / Pre-diploma practice | 6 | Задовільно/ Satisfactory |
| Атестація здобувачів освіти / Certification of students | | | |
| 49. | Комплексний кваліфікаційний екзамен / Comprehensive qualifying exam | 2 | Задовільно/ Satisfactory |
| | Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Total number of ECTS credits | 180 | |

4.4 Система оцінювання та, за наявності, таблиця розподілу оцінок

Оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «не задовільно», «зараховано» виставляються за підсумками екзаменів та диференційованих робіт, за результатами практик

4.5 Загальна класифікація кваліфікації

Диплом видається при успішно виконаній програмі. Диплом з відзнакою видається якщо не менше 75 відсотків оцінок «відмінно» з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, з оцінками «добре» з інших дисциплін та з оцінками «відмінно» за результатами кваліфікаційного екзамену

5. ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА, ЩО ПЕРЕДБАЧЕНІ ПРИСВОЄНОЮ КВАЛІФІКАЦІЄЮ

5.1 Доступ до подальшого навчання

Має право продовжити навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти та набувати додаткові кваліфікації в системі освіти дорослих

5.2 Доступ до регульованої професії (за наявності)

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

6. Додаткова інформація

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

Grades «Excellent», «Good», «Satisfactory», «Unsatisfactory», «Credited» are set according to the results of exams and differentiated tests, according to the results of practices.

4.5 Overall classification of qualification

Diploma is issued on condition of successfully completed program. Diploma with honors is issued if more than 75 percent of grades are «Excellent» in all disciplines and practical training, with grades «Good» in other disciplines and grades «Excellent» according to the results of the qualifying exam.

5. INFORMATION ON ACADEMIC AND PROFESSIONAL RIGHTS OF QUALIFICATION

5.1 Access to further study

Provides access to first (bachelor) level of higher education to gaining of additional qualification within adult education system

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

| | |
|---|--|
| <p>6.1.1 Найменування всіх закладів фахової передвищої освіти (структурних підрозділів закладів вищої освіти або філій закладів фахової передвищої освіти), у яких здобувалася освітня кваліфікація (у тому числі заклади освіти, в яких здобувач фахової передвищої освіти вивчав окремі дисципліни за програмами академічної мобільності) / Names of all professional pre-higher education institutions (higher education institutions separate structural units or branches of professional pre-higher education institutions) where the qualification was gained (including education institutions where the student of professional pre-higher education studied separate course units within the framework of academic mobility programme)</p> | <p>6.1.2 Строки навчання в кожному з них / Duration of study in each of them</p> |
| <p><u>Відокремлений структурний підрозділ «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» / Separate Structural Subdivision “Chernyatyn Professional College of Vinnytsia National Agrarian University</u></p> | <p>____/____/____-____/____/____</p> |
| <p>6.2 Інша інформація 6.2.1 Контактна інформація закладу фахової передвищої освіти (іншого суб'єкта освітньої діяльності) <u>Україна, 23124, Вінницька обл., Жмеринський р-н, с. Чернятин, вул. Графа Львова, 28, вебсайт: chernyatyn-college.com, e-mail: cnernyatin@ukr.net</u> 6.2.2 Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі) _____ _____ _____ _____</p> | <p>6.2 Other information 6.2.1 Contact information of the professional pre-higher education institution (other educational entity) <u>UKRAINE, 23124, Vinnytsia region, Zhmerynka district, Chernyatyn village, street Graf of Lvov, 28, website: chernyatyn-college.com, e-mail: chernyatyn@ukr.net</u> 6.2.2 Education document as a basis to access the programme (type of document, series and registration number, name of awarding institution, country of issue, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme) _____ _____ _____ _____</p> |

6.2.3 Інформація про акредитацію освітньо-професійної програми (реєстраційний номер і дата акредитаційного сертифіката / рішення (сертифікатів/рішень), найменування органу (органів) акредитації)

Сертифікат, серія _____, виданий

_____ / _____ / _____ (наказ № _____ від _____ / _____ / _____)

6.2.4 Інформація про особливі досягнення та відзнак

6.2.5. Інша інформація

7. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА

7.1 Дата / 7.1 Date

____/____/____

7.2 Підпис / 7.2 Signature

7.3 Керівник або уповноважена особа закладу фахової передвищої освіти

7.3.1 Ініціали, прізвище

7.3.2 Посада керівника або іншої уповноваженої особи закладу фахової передвищої освіти (іншого суб'єкта освітньої діяльності)

Директор

7.4 Офіційна печатка

6.2.3 Information on the accreditation of the educational-professional programme (registration number and date of accreditation certificate(s)/decision(s), accreditation authority (authorities))

Certificate, series № _____, issued by the

_____ / _____ / _____ (order № _____ of _____ / _____ / _____)

6.2.4 Information on special achievements and honours

6.2.5 Additional information

7. CERTIFICATION OF THE DIPLOMA SUPPLEMENT

7.3 Head or other authorized person of professional pre-higher education institution

7.3.1 Initials, surname

7.3.2 Position of the professional pre-higher education institution head or other authorized person (other educational entity)

Direktor

7.4 Official seal

8. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СИСТЕМУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Інформація про систему фахової передвищої освіти, подана на наступних сторінках, висвітлює особливості освітньої кваліфікації фахової передвищої освіти та закладу фахової передвищої освіти, який її присвоїв.

8.1 Типи закладів фахової передвищої освіти та їх статус.

Підготовка в системі фахової передвищої освіти України здійснюється у таких закладах фахової передвищої освіти: фаховий коледж - заклад фахової передвищої освіти або структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу

8. INFORMATION ON THE SYSTEM OF PROFESSIONAL PRE-HIGHER EDUCATION

The information on the system of professional pre-higher education, provided on the following pages, highlights the features of the educational qualification of professional pre-higher education and awarding institution of professional pre-higher education.

8.1 Types and status of professional pre-higher education institutions.

Training in the system of professional pre-higher education of Ukraine is carried out in the following professional pre-higher education institutions: applied college - an institution of professional pre-higher education or a structural unit of an institution of higher education, other legal

мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Фаховий коледж, який здійснює освітню діяльність у системі фахової спеціалізованої передвищої освіти, має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття базової загальної середньої освіти, якщо наскрізна освітньо-професійна програма передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на основі початкової загальної середньої освіти;

військовий коледж сержантського складу - заклад фахової передвищої військової освіти або структурний підрозділ вищого військового навчального закладу, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити прикладні наукові дослідження, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичною військовою підготовкою;

фаховий коледж із специфічними умовами навчання - заклад фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання або структурний підрозділ закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити прикладні наукові дослідження, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичною підготовкою для потреб Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, інших центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах охорони державного кордону, цивільного захисту, кримінально-виконавчої системи.

entity that conducts educational activities related to obtaining professional pre-higher education and may carry out research and/or creative artistic and/or sports activities, ensure a combination of theoretical training and on-the-job training. Applied college also has the right in accordance with the license (licenses) to provide field-specific secondary education of professional and academic orientation, vocational (vocational-technical) and/or initial level (short cycle) of higher education, and/or the first (bachelor's) level of higher education. Applied college, conducting educational activities in the system of professional specialized pre-higher education, has the right in accordance with the license (licenses) to ensure the acquisition of basic general secondary education, if end-to-end educational and professional programme provides training for Professional Junior Bachelor's degree on the basis of primary general secondary education;

sergeant's military college - an institution of professional pre-higher military education or a structural unit of a higher military educational institution that conducts educational activities related to obtaining professional pre-higher education and may carry out applied scientific research, ensure a combination of theoretical training and practical military training;

applied college with specific conditions of study - an institution of professional pre-higher education with specific conditions of study or a structural unit of a higher education institution with specific conditions of study that conducts educational activities related to obtaining professional pre-higher education and may carry out applied scientific research, ensure a combination of theoretical training and practical training for the needs of the Ministry of Internal Affairs of Ukraine, the National Police of Ukraine, other central executive bodies, implementing state policy in the sphere of state border protection, civil

8.2 Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Заклад фахової передвищої освіти розробляє освітньо- професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу у відповідному закладі фахової передвищої освіти. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

Стандарти фахової передвищої освіти розробляються відповідно до Національної рамки кваліфікацій, яка включає опис кваліфікаційних рівнів та рівнів/ступенів системи освіти України і гармонізована з Європейською рамкою кваліфікацій для навчання впродовж життя та Рамкою кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

З метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів, а також сприяння академічній мобільності здобувачів освіти у системі фахової передвищої освіти України запроваджено Європейську кредитну трансферно-накопичувальну систему (ЄКТС). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

8.3 Ліцензування освітньої діяльності та акредитація освітньо-професійних програм.

Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти провадиться закладами фахової передвищої освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності на підставі ліцензій, які видаються Міністерством освіти і науки України.

defense, penitentiary system.

8.2 Educational-professional programme in the sphere of professional pre-higher education.

Educational-professional programme in the sphere of professional pre-higher education is a unified complex of educational components (academic subjects, individual assignments, practices, control measures, etc.) aimed at achieving specified learning outcomes and giving the right to obtain corresponding educational and professional qualification.

The professional pre-higher education institution develops educational and professional programmes and gets them approved in accordance with the regulations on the organization of the educational process in the relevant professional pre-higher education institution. The basis for the development of educational-professional programmes is the standard of professional pre-higher education in the corresponding specialty (if applicable).

Standards of professional pre-higher education are developed in accordance with the National Qualifications Framework that provides description of qualification levels and levels/degrees of the education system of Ukraine and is referenced to the European Qualifications Framework for Lifelong Learning and the Qualifications Framework for the European Higher Education Area.

In order to provide, recognize and verify qualifications and educational components, as well as to promote the academic mobility of students in the professional pre-higher education system of Ukraine, the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) was implemented. The amount of one ECTS credit is 30hours.

8.3 Licensing of educational activities and accreditation of educational-professional programmes.

Educational activity in the sphere of professional pre-higher education is carried

Інформація про видачу, переоформлення та анулювання ліцензій на провадження освітньої діяльності закладами фахової передвищої освіти може бути знайдена у Єдиній державній електронній базі з питань освіти за посиланням: <https://registry.edbo.gov.ua/fahova-peredvisha-osvita/>.

Акредитація освітньо-професійної програми - оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму, подає до Державної служби якості освіти в електронному вигляді заяву та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям, встановленим положенням про акредитацію освітньо-професійних програм.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти можуть бути акредитовані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти, акредитованими Державної служби якості освіти.

Система забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні складається із:

- 1) системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти);
- 2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти);
- 3) системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із

out by professional pre-higher education institutions and other educational entities on the basis of licenses issued by the Ministry of Education and Science of Ukraine.

Information on the issue, renewal and revocation of licenses for carrying out educational activities by professional pre-higher education institutions is available in the Unified State Electronic Database on Education at the link: <https://registry.edbo.gov.ua/fahova-peredvisha-osvita/>.

Accreditation of educational-professional programme is the evaluation of educational-professional programme and educational activity of the professional pre-higher education institution under this programme in order to ensure and improve the quality of professional pre-higher education.

An educational institution, willing to get accreditation of an educational-professional programme, shall submit to the State Service of Education Quality an electronic application and documents confirming the compliance of the educational-professional programme and educational activity under this programme with the requirements and criteria established by the regulations on accreditation of educational-professional programmes.

Professional pre-higher education educational-professional programmes may be accredited by independent institutions for evaluation and quality assurance of professional pre-higher education, accredited by the State Service of Education Quality.

The quality assurance system of professional pre-higher education in Ukraine consists of:

- 1) quality assurance systems for educational activities and the quality of professional pre-higher education of the professional pre-higher education institution (professional pre-higher education internal quality assurance system);
- 2) systems of external quality assurance of

забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти.

8.4 Система фахової передвищої освіти.

Фаховий молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та короткому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

НАЦІОНАЛЬНА РАМКА КВАЛІФІКАЦІЙ УКРАЇНИ
в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519
затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341



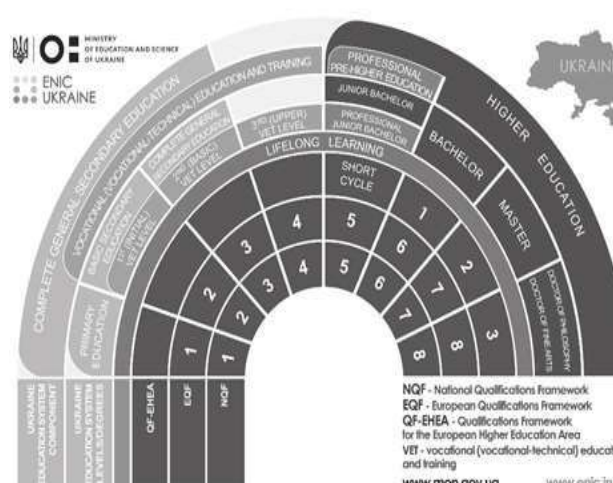
professional pre-higher education institution educational activities and professional pre-higher education quality (professional pre-higher education external quality assurance); 3) quality assurance systems for the activities of the central executive body for quality assurance of education and independent institutions for evaluation and quality assurance of professional pre-higher education.

8.4 The system of professional pre-higher education.

Professional Junior Bachelor is an educational-professional degree obtained at the level of professional pre-higher education and awarded by an education institution as a result of successful completion of educational-professional programme by a student of professional pre-higher education.

The educational-professional Professional Junior Bachelor's degree corresponds to the 5th level of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for Lifelong Learning and the short cycle of the Qualifications Framework for the European Higher Education Area.

NATIONAL QUALIFICATIONS FRAMEWORK OF UKRAINE
Approved by the Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine № 1341, dated November 23, 2011, as amended by the Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine № 519, dated June 25, 2020



Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти

An individual may obtain professional pre-higher education on the basis of basic secondary education, field-specific secondary education (regardless of the acquired profile), professional (vocational-technical) education,

або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

Особа може здобувати фахову передвищу мистецьку освіту на основі початкової мистецької та базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120 - 180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальностям профілем.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

Профільна середня освіта є третім рівнем повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти. У закладах освіти профільна середня освіта

professional pre-higher education or higher education. Individuals, obtaining professional pre-higher education on the basis of basic secondary education, are obliged to simultaneously complete the educational programme of professionally-oriented field-specific secondary education. An individual may obtain professional pre-higher art education on the basis of primary art and basic secondary education with the simultaneous completion of the field-specific education educational programme. The workload of the Professional Junior Bachelor educational-professional programme on the basis of field-specific secondary education is 120 - 180 ECTS credits, 60 ECTS credits of which can be transferred on the basis of recognition of learning outcomes of individuals who obtained field-specific secondary education in the relevant or related specialty.

The workload of Professional Junior Bachelor educational-professional programme on the basis of basic secondary education is up to 240 ECTS credits, including 120 ECTS credits of the integrated educational programme of professionally-oriented field-specific secondary education corresponding to the field of study and/or specialty.

The workload of Professional Junior Bachelor educational-professional programme on the basis of professional (vocational-technical) education, professional pre-higher education or higher education is determined by the professional pre-higher education institution providing that the prior learning outcomes are recognized. The workload of such programme is at least 50 percent of the total educational-professional programme based on field-specific secondary education.

Field-specific secondary education is the third level of the complete general secondary education, which envisages a student to meet the requirements for learning outcomes defined by the state standard of field-specific

здобувається протягом трьох років.

Спеціалізована фахова передвища освіта - це фахова передвища освіта мистецького, спортивного чи військового спрямування, що забезпечує здобуття компетентностей у відповідній сфері професійної діяльності.

Держава створює умови для здобуття фахової передвищої освіти мистецького, спортивного та військового спрямування, у тому числі в закладах спеціалізованої фахової передвищої освіти.

8.5 Джерела офіційної інформації

- Міністерство освіти і науки України (МОН)

Офіційний вебсайт: www.mon.gov.ua

- Державне підприємство "Інфоресурс"

Міністерства освіти і науки України

Офіційний вебсайт:

<https://www.inforesurs.gov.ua/>

- Державне підприємство "Інформаційно-іміджевий центр" Міністерства освіти і науки України, що виконує функції Національного інформаційного центру академічної мобільності (ENIC Ukraine)

Офіційний вебсайт: <http://enic.in.ua/>

У разі наявності в додатку до диплома будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

Примітки.

1. Рядки із записами про спеціалізацію, предметну спеціальність (предметні спеціальності), освітньо-професійну програму передбачаються у разі їх необхідності. Рядок про найменування органу (органів) акредитації зазначається у разі наявності акредитації освітньо-професійної програми. Рядок із записом про професійну кваліфікацію передбачається за необхідності у разі її присвоєння.

2. Заклад фахової передвищої освіти як суб'єкт господарювання може діяти в одному з таких статусів: бюджетна установа; неприбутковий заклад освіти; прибутковий заклад освіти. Заклад фахової передвищої освіти залежно від

secondary education. In educational institutions, field-specific secondary education is obtained within three years.

Specialized professional pre-higher education is a professional pre-higher education in artistic, sports or military field, ensuring the acquisition of competencies in the relevant field of professional activity.

The state creates conditions for obtaining professional pre-higher education in artistic, sports and military field, including specialized professional pre-higher education institutions.

8.5 Official sources of information.

- Ministry of Education and Science of Ukraine (MESU)

Official website: www.mon.gov.ua

- State Enterprise "Inforesurs" of the Ministry of Education and Science of Ukraine

Official website:

<https://www.inforesurs.gov.ua/>

- State-owned Company "Information and Image Centre" of the Ministry of Education and Science of Ukraine that performs the functions of a National Information Centre of Academic Mobility (ENIC Ukraine)

Official website: <http://enic.in.ua/>

In case of any discrepancies in the Diploma Supplement, the text in Ukrainian shall prevail.

Notes.

1. Lines for records on specialization, specialty (subject specialties), educational-professional programme are envisaged if necessary. A line on the name of the accreditation authority (authorities) is envisaged for accredited educational-professional programme. A line for information about professional qualification is envisaged if the professional qualification is awarded.

2. A professional pre-higher education institution as an economic entity may function in one of the following statuses: budgetary institution; non-profit education institution; profitable education institution.

засновника може діяти як державний, комунальний чи приватний та в організаційно-правових формах відповідно до законодавства.

3. У разі, якщо вступ здійснювався на підставі іноземного документа про освіту, інформація про визнання зазначається у пункті 6.2 Інша інформація.

Depending on the founder, a professional pre-higher education institution may function as a state, municipal or private institution, and in organizational and legal forms in accordance with the legislation.

3. If the admission was carried out on the basis of a foreign educational document, the information on recognition is indicated in paragraph 6.2 Other information.

| ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ | GENERAL INFORMATION ON THE STUDENT |
|--|--|
| ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ | GENERAL INFORMATION ON THE STUDENT |
| Прізвище | Last name(s) |
| Ім'я | First name(s) |
| Дата народження (дд/мм/рррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy) | |
| Код картки фізичної особи в ЄДЕБО / Personal ID in USEDE | |
| ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ | INFORMATION ON STUDIES |
| Зарахований(а) / прикріплений (а) до закладу вищої освіти (закладу фахової перед вищої освіти, територіально відокремленого структурного підрозділу закладу освіти, наукової установи) | Admitted to / affiliated to higher education institution (pre-higher professional education institution, geographically separated structural unit of higher education institution, research institution) |
| Відокремлений структурний підрозділ «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» | Separated Structural Subdivision "Chernyatyn Professional College of Vinnytsia National Agrarian University" |
| Адреса закладу освіти (наукової установи) | Address of education institution (research institution) |
| Україна, 23124, Вінницька обл., Жмеринський р-н, с. Чернятин, вул. Графа Львова, 28, вебсайт: chernyatin-college.com, e-mail: chernyatin@ukr.net | UKRAINE, 23124, Vinnytsia region, Zhmerynka district, Chernyatyn village, street Graf of Lvov, 28, website: chernyatin-college.com, e-mail: chernyatin@ukr.net |
| Країна закладу | Country of institution |
| Україна | Ukraine |
| Інститут (факультет) | Institute (faculty) |
| _____ відділення | _____ department |
| Освітньо-професійний ступінь | Educational and professional degree |
| Фаховий молодший бакалавр | Professional junior bachelor |
| Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма | Education Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Education Programme in Fine Arts) |
| Освітньо-професійна програма | Educational-professional programme |
| Галузь знань (галузі знань) | Field(s) of Study |
| Спеціальність | Programme Subject Area(s) |
| Акредитована | Accredited by |

| | |
|--|---|
| _____ | _____ |
| Мова(и) навчання / оцінювання | Language(s) of instruction / examination |
| Українська | Ukrainian |
| Форма здобуття освіти | Mode of study |
| _____ | _____ |
| Термін навчання / Period of education | |
| З _____ р. по _____ р. / from _____ / _____ | |
| Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визначення іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі) | Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme) |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ | LEARNING OUTCOMES |

| Код освітнього компонента (за наявності)/ Component code (if available) | Назва освітнього компонента або результатів навчання / Component title or learning outcome | Відмітка про успішне завершення освітнього компонента студентом або досягнення результатна навчання / Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved | Кількість годин за навчальним планом/ Number of hours per curriculum | Кількість кредитів Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи / Number of ECTS credits |
|--|--|---|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Загальна кількість кредитів Європейської кредитно-накопичувальної системи / Total number of ECTS credits | | | | |

| | |
|---|--|
| Відрахований(а) | Deductedний(а) |
| причина відрахування відповідно до наказу | reason of expulsion according to the order |
| Наказ | an order |
| _____ | _____ |

Посада керівника або іншої уповноваженої особи / Position of the Head or another authorized person
 Директор/ Director

Ім'я ПРИЗВИЩЕ/Name Surname
 «__» _____/ «__» _____р.
 (дата видачі / Data of issue)

Підпис / Signature
 М.П. / Seal

