

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВПУ №20 м. Львова



Світлана ВАСИЛИНА

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу для фахових молодших
бакалаврів
у Вищому професійному училищі №20 м. Львова

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
ВПУ № 20 м. Львова
Протокол № 2 від 23.11.2023 р.

Львів 2023

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти (далі – Положення) розроблено на основі є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої і фахової передвищої освіти, регулює організацію освітнього процесу у ВПУ № 20 м. Львова відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

Організація освітнього процесу відбувається через відділення з підготовки фахових молодших бакалаврів

1.2. Здобувач освіти – особа, зарахована до ВПУ № 20 м. Львова для здобуття фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

1.3. Освітній процес у ВПУ № 20 м. Львова – це інтелектуальна, творча діяльність, що впроваджується через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Організація освітнього процесу базується на нормативно-правових документах, зокрема:

- Конституції України;
- Законі України № 2145-VIII «Про освіту» від 05.09.2017 р. (зі змінами);
- Законі України № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами та доповненнями) від 06.06.2019 р.;
- Законі України № 463-IX «Про повну загальну середню освіту» (зі змінами) від 16.01.2020 р.;
- Постанові КМУ № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» (зі змінами) від 23.11.2011 р.
- стандартах освітньої діяльності, інших нормативно-правових актах з питань освіти;
- «Положенні про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом МОНУ № 510 від 02.05.2023 р.;
- Статуті закладу освіти;
- внутрішніх положеннях, інструкціях, наказах, розпорядженнях, якими регулюється освітній процес та забезпечується дієвість системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України; підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також можливостей для особистісного розвитку.

2.2. Освітній процес у ВПУ № 20 м. Львова і базується на принципах активізації мобільності здобувачів освіти, педагогічних кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладення основ для реалізації її професійної кар'єри й особистісного розвитку.

Основними завданнями освітнього процесу є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;

- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду розв'язання проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.4. Підготовка фахівців за фаховою передвищою освітою в училищі здійснюється за освітніми (освітньо-професійними) програмами. Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійних програм становить:

- на основі професійної (професійно-технічної) освіти, Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

- мова викладання – українська.

2.5. **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, а також очікувані результати навчання (компетентності), які повинен опанувати здобувач відповідного ступеня освіти.

2.6. Основним нормативним документом, що розробляється на основі освітньо-професійної програми і визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення у ВПУ № 20 м. Львова, є навчальний план.

2.7. Навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувача освіти, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У навчальному плані визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

2.8. **Аудиторне навантаження** здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання на початковому рівні підготовки становить 30 годин.

2.9. **Індивідуальний навчальний план** – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється ВПУ № 20 м. Львова у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

2.10. **Освітні компоненти**. Нормативний зміст підготовки здобувачів освіти сформульований в стандарті фахової передвищої освіти у термінах результатів навчання і становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти певної освітньо-професійної програми. Здобувачі освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі 10% – для фахової передвищої освіти. Порядок обрання дисциплін за вибором здобувача освіти регулюється Положенням про реалізацію права на вільний вибір освітніх компонентів ВПУ № 20 м. Львова.

2.11.. Здобувач освіти, який був переведений з іншого навчального закладу або мав навчальні досягнення до навчання у ВПУ № 20 м. Львова має право звернутися до заступника директора з навчально-виробничої роботи про Perezарухування вивченої ним раніше навчальної дисципліни.

2.12. Контроль за виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану покладено на голову профільної циклової комісії.

III. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання здобувачів освіти у ВПУ № 20 м. Львова здійснюється за такими формами:

- *інституційна очна*

3.2. **Очна (денна)** форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти у ВПУ № 20 м. Львова мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

IV. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

4.3. **Навчальне заняття** – форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

4.4. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних спортивних та творчих здібностей.

4.5. **Лекція** – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитись для однієї академічної групи.

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) училища.

4.6. **Лабораторне заняття** – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) закладу з однією академічною групою (підгрупою).

4.7. **Практичне заняття** – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

4.8. **Семінарське заняття** – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає в обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) з однією академічною групою.

4.9. **Консультація** – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні

здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) закладу освіти для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.10. **Самостійна робота здобувача освіти** – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.11. **Практична підготовка** – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (заклади, установи, організації) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педпрацівника закладу фахової передвищої освіти та із залученням працівника закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.12. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОНУ 18.06.2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 року за № 1092/36714.

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти в училищі проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. ВПУ № 20 м. Львова забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

4.14. Контроль якості фахової передвищої освіти організовується та здійснюється заступником директора з навчально-виробничої роботи, завідувачем відділення та головами методичних комісій відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти».

V. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітня діяльність здійснюється за освітньо-професійними програмами.

5.2. Освітньо-професійна програма – 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.

5.3. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

Освітньо-професійні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

5.4. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації

здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

5.5. Зміст підготовки здобувачів освіти у ВПУ № 20 м. Львова, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності).

Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

5.6. Викладачі самостійно розробляють освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. При цьому можуть використовуватись типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.7. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

5.15. Програма освітньої компоненти (навчальної дисципліни, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми освітньої компоненти (навчальної дисципліни, практики) визначаються згідно з Рекомендаціями з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Порядок проведення підсумкових контрольних заходів, оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, порядок ліквідації академічних заборгованостей визначені в Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ВПУ № 20 м. Львова.

6.1. **Поточний контроль** здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.2. **Семестровий контроль** проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), практичних творчих показів, курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

6.3. Здобувачі фахової передвищої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі виконання ними усіх планів і програм.

6.4 **Методика і критерії оцінювання** визначаються робочою навчальною програмою дисципліни (предмета).

Контрольні заходи передбачають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення теоретичних, практичних та індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію здобувача освіти.

Семестровий контроль.

Основною формою семестрового контролю є диференційовані заліки й екзамени. Усі екзамени й заліки здобувачі освіти повинні складати у повній відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни (предмета).

Здобувачі освіти допускаються до екзаменаційної сесії за умови виконання навчального плану у повному обсязі. В разі невиконання здобувачем освіти з поважних причин завдань, передбачених навчальним планом, він умовно допускається до сесії. За інших причин – здобувач освіти до сесії не допускається.

Семестровий екзамен є контрольним заходом, який проводиться з окремої навчальної дисципліни (предмета) з метою перевірки та визначення рівня її засвоєння здобувачами освіти.

Семестрові екзамени складаються відповідно до розкладу екзаменів. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджується документально, здобувачам освіти можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ по училищі.

Розклад екзаменів складається та затверджується заступником директора з навчальної роботи, доводиться до відома здобувачів освіти та викладачів не пізніше, як за місяць до початку екзаменів. Розклад вивішується на інформаційному стенді.

При визначенні місця і часу проведення екзамену враховується форма – усна чи письмова, зміни у графіку проведення сесії можливі тільки за погодженням із заступником директора з навчальної роботи. У разі виникнення суперечностей між викладачем та здобувачем освіти щодо об'єктивності оцінювання, рішенням циклової комісії і за умов погодження з заступником директора з навчальної роботи створюється комісія з викладачів зазначеної спеціальності для приймання заліку чи екзамену у цього здобувача освіти.

Екзамени проводяться, як правило, за білетами в усній чи письмовій формі. Білети повинні бути схвалені на засіданні циклової комісії за 15–20 днів до початку екзаменаційної сесії.

Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати робочій навчальній програмі дисципліни. У білетах не допускається дублювання питань. Екзаменатору надається право ставити здобувачам освіти додаткові питання.

Для визначення оцінки на екзамені за основу береться рівень засвоєння студентами матеріалу, передбаченого навчальною програмою відповідної дисципліни (предмета).

При проведенні семестрових екзаменів викладачі та здобувач освіти мають дотримуватись норм академічної доброчесності.

Оцінка, отримана здобувачем освіти на екзамені, виставляється у протокол та журнал теоретичного навчання.

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, у протоколі викладачем робиться помітка «не з'явився».

Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен без поважних причин (до наступного екзамену не подав відповідних документів), оцінка його вважається незадовільною.

Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу заступника директора з навчальної роботи або директора не дозволяється.

Для документального оформлення результатів ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти виписується протокол заборгованостей. Викладач заповнює його відповідним чином; здобувач освіти повертає її в навчальну частину у визначений день ліквідації академічної заборгованості.

Такий самий порядок використовується й щодо оформлення результатів повторного складання екзамену (заліку) комісії.

У журналі обліку роботи академічної групи фіксуються результати екзаменів, заліків та виконання здобувачами освіти інших видів навчальної роботи.

Відомості обліку успішності зберігаються в навчальній частині, видаються викладачеві в день проведення заліку чи екзамену. Екзаменаційна та залікова відомості мають бути

повернуті в навчальну частину у день проведення екзамену або заліку, оформлені згідно з вимогами.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше однієї незадовільної оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру.

Повторне складання екзамену чи заліку допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється головою циклової комісії, про що видається відповідне розпорядження.

Підставою для розпорядження є доповідна записка голови відповідної методичної комісії дисципліни (предмета), з якої здобувач освіти отримав незадовільну оцінку.

Здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість, відраховуються з училища за невиконання навчального плану, якщо вони:

- a. мають академічну заборгованість із двох, або більше дисциплін (предметів);
- b. не ліквідували академічну заборгованість в установлені терміни (до початку наступного семестру або в інший термін, визначений наказом по училищу);
- c. не виконали програми переддипломної практики або отримали незадовільну оцінку за невиконання програми переддипломної практики.

Перезарахування результатів раніше складених заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю здобувачам освіти, поновленим на навчання, переведеним з інших закладів освіти регламентується Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану відповідного курсу, переводяться на наступний курс наказом по училищу. За результатами складання сесії здобувачам освіти призначається стипендія (відповідно до «Положення про стипендіальне забезпечення»).

VII. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невіддільною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

7.2. Особа, відрахована із ВПУ № 20 м. Львова до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

7.3. Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у закладі фахової передвищої освіти є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається перевіреною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів заклади фахової передвищої освіти не зберігають.