

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ  
ГОНЧАРА»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора коледжу  
24 грудня 2025 року №178-ОС

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИГОТОВЛЕННЯ, ВИДАЧІ  
ТА ОБЛІКУ ДОКУМЕНТІВ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ  
ОСВІТУ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ  
ПІДРОЗДІЛІ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО  
МАШИНОБУДУВАННЯ ДНІПРОВСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ  
ГОНЧАРА**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою коледжу  
від " 24 " грудня 2025 року  
Протокол № 4

Дніпро  
2025

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ОСНОВНІ ТЕРМІНИ	3
3	ВИДИ ТА СТАТУС ДОКУМЕНТІВ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ	5
4	ЗАМОВЛЕННЯ БЛАНКА ДИПЛОМА ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА	5
5	ЗАПОВНЕННЯ ТА ВИГОТОВЛЕННЯ БЛАНКУ ДИПЛОМА ТА ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА	6
6	ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ	7
7	ДУБЛІКАТ ДОКУМЕНТА ПРО ОСВІТУ	8
8	ДИПЛОМ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА ІЗ ВІДЗНАКОЮ	9
9	АНУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВІДТВОРЮЄТЬСЯ В ДОКУМЕНТІ (ДУБЛІКАТІ ДОКУМЕНТА) ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ	9
10	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	10
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	11
	ДОДАТОК А ОПИС ЗАПОВНЕННЯ БЛАНКА ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА	12
	ДОДАТОК Б ЗРАЗОК ФОРМИ ДОДАТКУ ДО ДИПЛОМУ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА	14

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цим Положенням встановлюється порядок замовлення, видачі та обліку документів про фахову передвищу освіту (далі – Положення): диплома фахового молодшого бакалавра, диплома фахового молодшого бакалавра з відзнакою, додатка до диплома європейського зразка (далі – Документ), що виготовляються друкарським способом і видаються Відокремленим структурним підрозділом «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України: «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»; Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2018 року № 620, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2018 року за № 1132/32584; Постанови Кабінету Міністрів України «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» від 27 січня 2010 року № 55 (із змінами і доповненнями, внесеними Постановами Кабінету Міністрів України); наказів Міністерства освіти і науки України: «Про документи про фахову передвищу освіту» від 26 квітня 2021 року № 466; «Про затвердження Порядку виготовлення, видачі, обліку документів про фахову передвищу освіту та додатків до документів про фахову передвищу освіту» від 15 вересня 2021 року № 988, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 11 листопада 2021 року за № 1487/37109; «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка» від 10 лютого 2021 року № 164.

## **2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ**

2.1 У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

2.1.1 Виготовлення документів про фахову передвищу освіту – процес відтворення на матеріальному носії поліграфічним способом інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту, отриману коледжем з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), та внесення цієї інформації до Реєстру документів про фахову передвищу освіту ЄДЕБО (далі – Реєстр).

2.1.2 Відповідальна особа з ЄДЕБО – штатний працівник Коледжу, на якого, відповідно до наказу директора Коледжу, покладено обов'язки щодо

створення в ЄДЕБО замовлень і внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документів про фахову передвищу освіту.

2.1.3 Документ про фахову передвищу освіту – інформація (у тому числі персональні дані), внесена Коледжем та сформована в ЄДЕБО за акредитованою освітньо-професійною програмою згідно з Переліком інформації, затвердженим чинними наказами Міністерства освіти і науки України (далі – Перелік інформації), відтворена на матеріальному носії поліграфічним способом, із зазначенням найменування органу акредитації та внесена до Реєстру про здобуті особою освітньо-професійний ступінь, спеціальність, спеціалізацію, освітньо-професійну програму, професійну кваліфікацію (у разі присвоєння).

2.1.4 Додаток до документа про фахову передвищу освіту – невід’ємна частина документа про фахову передвищу освіту, відтворена на матеріальному носії, що містить інформацію (в тому числі персональні дані), внесена Коледжем та сформована в ЄДЕБО, згідно з Переліком інформації, а також інформацію про видані органом акредитації відповідні акредитаційні сертифікати, рішення та внесена до Реєстру.

2.1.5 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.

2.1.6 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 чинного Порядку виготовлення, видачі, обліку документів про фахову передвищу освіту та додатків до документів про фахову передвищу освіту.

2.1.7 Замовлення на формування інформації (далі – Замовлення) – електронний документ, створений і збережений у ЄДЕБО відповідальною особою з накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису цієї особи та директора Коледжу.

2.1.8 Замовлення документів про фахову передвищу освіту – процес створення та обробки в ЄДЕБО замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про фахову передвищу освіту.

2.1.9 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.

2.1.10 Реєстраційний номер документа про фахову передвищу освіту (дodatка 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.

### **3 ВИДИ ТА СТАТУС ДОКУМЕНТІВ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ**

3.1 Положення поширюється на Документи про освіту, що видаються Коледжем:

- диплом фахового молодшого бакалавра, в тому числі з відзнакою;
- додаток до диплома фахового молодшого бакалавра.

3.2 Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід’ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома.

3.3 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 ухвалення в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

3.4 Документи про фахову передвищу освіту мають статус:

- первинний – документ, що виготовляється вперше;
- дублікат – документ, що виготовляється повторно через втрату або значне пошкодження;
- виправлений – документ, що виготовляється повторно через наявність помилок у первинному документі.

3.5 Бланки Документів про освіту, зазначені в п. 3.1., виготовляються у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту».

3.6 Контроль за своєчасне внесення даних у ЄДЕБО, формування замовлень, наказів про завершення навчання, витягів із журналів реєстрації виданих дипломів та їх верифікацію покладено на адміністратора ЄДЕБО Коледжу.

### **4 ЗАМОВЛЕННЯ БЛАНКА ДИПЛОМА ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА**

4.1 Для своєчасного друкування бланків дипломів та додатків до них адміністратор ЄДЕБО готує і подає керівникам груп та завідувачам відділень

попередню інформацію, що відтворюється в документах про освіту;

4.2 Керівники академічних груп перевіряють анкетні дані у випускників:

– серію (за наявності) та номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус;

– відповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) до картки, виданої органом податкової служби;

– відповідність прізвища, імені, дати народження здобувачів освіти, відповідно до чинних документів, що засвідчують особу;

– правильність написання транслітерованих прізвищ, імен, по батькові до чинних закордонних паспортів або інших документів, що засвідчують особу (за наявності).

4.3 Для своєчасної видачі дипломів адміністратор ЄДЕБО коледжу в межах 30 календарних днів до випуску готує заявку ЄДЕБО для отримання інформації відповідно до загальнодержавного реєстру номерів дипломів про фахову передвищу освіту;

4.4 Бухгалтерія Коледжу укладає договір про виготовлення дипломів про фахову передвищу освіту та додатків до дипломів.

## **5 ЗАПОВНЕННЯ ТА ВИГОТОВЛЕННЯ БЛАНКУ ДИПЛОМА ТА ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА**

5.1 Заповнення бланків дипломів та додатків до них здійснюється відповідальними особами, у відповідності до форм та вимог, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту» та згідно з описом, що міститься у Додатку А.

5.2 Бланк диплома та додатка до диплома європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) заповнюється двома мовами (українською та англійською);

5.3 Відповідальність за достовірність інформації, що друкується в дипломі та додатках до диплома, формулювання щодо змісту і результатів навчання за кожною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) українською та англійською мовами несе завідувач відділенням.

5.4 Дипломи та додатки до диплома фахового молодшого бакалавра містять оригінали підпису директора Коледжу (або уповноваженої особи) та засвідчується відбитком гербової печатки Коледжу.

5.5 Додаток до диплома виготовляється друкарським способом з використанням кольорового друку на спеціальних бланках. Аркуші додатка до

диплома повинні бути прошиті або скріплені у спосіб, що унеможливило б їх роз'єднання без порушення їх цілісності, на них має бути зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів, поставлено оригінал підпису директора Коледжу (або уповноваженої особи) та засвідчується відбитком гербової печатки Коледжу.

## **6 ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ**

6.1 Документи про фахову передвищу освіту видаються випускникам Коледжу на підставі наказу директора що засвідчується в журналі реєстрації виданих документів про фахову передвищу освіту підписами як особи, яка видала такий документ, так і особи, яка його отримала.

6.2 За поданням завідувачів відділень номери невиданих документів, у зв'язку з відрахуванням здобувачів освіти до завершення навчання, повинні бути анульовані відповідальною особою з ЄДЕБО.

6.3 Інформація про документ, що міститься в ЄДЕБО, отримує статус «Анульовано» з моменту опрацювання відповідальною особою з ЄДЕБО сформованого замовлення на анулювання інформації.

6.4 Документи, які отримали статус «Анульовано», протягом трьох робочих днів підлягають знищенню комісією, створеною наказом директора Коледжу у складі трьох штатних працівників коледжу. Комісія складає акт про знищення документів, який затверджується директором закладу освіти.

6.5 Для отримання документів про фахову передвищу освіту випускник зобов'язаний подати до архіву заповнений обхідний лист.

6.6 Одержати документи випускник може тільки власноруч з пред'явленням паспорта або його представник, на якого оформлена довіреність. Документи поштою не пересилаються.

6.7 Для обліку та видачі дипломів використовується «Журнал реєстрації виданих дипломів» (формується в ЄДЕБО), сторінки якого нумеруються, прошиваються та скріплюються підписом директора Коледжу та гербовою печаткою.

6.8 Журнали реєстрації дипломів зберігається в архіві Коледжу.

## **7 ДУБЛІКАТ ДОКУМЕНТА ПРО ОСВІТУ**

7.1 Дублікати диплома, додатка до диплома видаються:

- втрати, викрадення, знищення диплома тощо;
- пошкодження диплома, що призвело до порушення цілісності інформації;
- неможливості встановити додаткову інформацію про первинний

диплом, що необхідна для його підготовки до міжнародного обігу, проставлення апостиля та/або легалізації через втрату, знищення чи недоступність архіву Коледжу;

- зміни (корекції) статевої належності особи, на ім'я якої було видано диплом;

- невідповідності диплома зразку, встановленому на дату його видачі;

- неотримання особою диплома протягом одного року з дати видачі, вказаної в документі (в разі надходження від випускника відповідної заяви).

7.2 Дублікат диплома, додатка до диплома видається за письмовою заявою власника Документа. У заяві зазначають причину втрати або пошкодження документа, прізвище, ім'я та по батькові, дата народження, місце проживання, телефон, найменування документа, який втрачено або пошкоджено, дата завершення навчання у Коледжі, інші відомості, якщо власник документа вважає їх суттєвими для видачі дубліката. Після візування заяви формується наказ про видачу дублікату Документа. До заяви додаються:

- копія втраченого документа про освіту (за наявності);

- довідка з органів МВС (у разі викрадення або вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати диплома або додатка до диплома);

- копія документів, що посвідчує особу для внесення даних в ЄДЕБО (паспорт, РНОКПП (ІПН));

- копія втраченого диплома (за наявності) або оригінал пошкодженого;

- копія свідоцтва про одруження (за необхідності);

- згода на обробку персональних даних;

- копія платіжного документа про оплату витрат на виготовлення дубліката документа про освіту.

7.3 Виготовлення дубліката здійснюється протягом 30 робочих днів з дня звернення власника втраченого чи пошкодженого Документа та подання ним усіх необхідних документів.

7.4 Відомості про видачу дубліката диплома та додатка до диплома про освіту вносяться до книги обліку виданих дипломів Коледжу із зазначенням серії і номера документа з поміткою «Дублікат», а копія диплома вкладається до архівної особової справи випускника. У разі необхідності цю інформацію вносять (оновлюють в анкеті) до бази ЄДЕБО.

7.5 Покриття витрат на повторне виготовлення несе заявник. Вартість виготовлення дубліката документа встановлюється відповідно до специфікації договору, укладеного у поточному році з підприємством, що виготовляє документи про освіту.

7.6 При наявності у дипломі про фахову передвищу освіту або його

додатку помилок виготовляється передрук документа із збереженням його первинного номера. До передруку документа про фахову передвищу освіту застосовуються такі ж самі дії, як і до дубліката.

7.7 Одержати дублікат (передрук) диплома та додатка до нього випускник може тільки власноруч з пред'явленням паспорта або його представник, на якого оформлена нотаріальна довіреність. Документи поштою не пересилаються.

## **8 ДИПЛОМ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА ІЗ ВІДЗНАКОЮ**

8.1 Здобувач освіти, який досяг особливих успіхів у засвоєнні освітньо-професійної програми, має право претендувати на отримання диплома з відзнакою за відповідності таким вимогам відповідно до Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі.

8.2 Інформація про відзнаку вноситься до бланка диплома та бланка додатка до диплома (пункт 6.2.4 Додаток Б).

## **9 АНУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВІДТВОРЮЄТЬСЯ В ДОКУМЕНТІ (ДУБЛІКАТІ ДОКУМЕНТА) ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ**

9.1 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 здобувача освіти, якщо:

- 1) не пройшов атестацію;
- 2) не отримав документ про фахову передвищу освіту протягом одного року з дати видачі, зазначеної в документі;
- 3) не отримав документ про фахову передвищу освіту в закладі освіти, що припинив діяльність в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації;
- 4) набрало законної сили рішення суду про анулювання документа про фахову передвищу освіту;
- 5) 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;
- 6) інформацію про видачу документа про фахову передвищу освіту помилково внесено до ЄДЕБО.

9.2 Якщо інформація, що відтворюється в документі про фахову

передвищу освіту, підлягає анулюванню в ЄДЕБО на підставі:

9.2.1 Підпункту 4 пункту 9.1 – під час анулювання відповідальна особа Коледжу вносить в ЄДЕБО номер судової справи, дату судового рішення, що набрало законної сили, про анулювання документа про фахову передвищу освіту;

9.2.2 Підпункту 6 пункту 9.1 – під час анулювання відповідальна особа Коледжу вносить в ЄДЕБО інформацію про допущену помилку (причини її допущення, вжиті заходи щодо попередження таких помилок тощо).

9.3 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 директора Коледжу в ЄДЕБО. У подальшому інформація не використовується.

9.4 У разі встановлення, що анулювання було здійснено помилково, інформація, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про фахову передвищу освіту, повертається Коледжем 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 сертифікаті електронного підпису відповідальної особи та директора Коледжу.

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

## **10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1 Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

10.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

10.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою та затверджуються і вводяться в дію наказом директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

10.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Закон України «Про фахову передвищу освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19>
3. Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>
4. Наказ Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2018 року №620 «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1132-18#Text>
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року р. № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» (із змінами і доповненнями, внесеними Постановами Кабінету Міністрів України). [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2010-%D0%BF#Text>
6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року №466 «Про документи про фахову передвищу освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0786-21#Text>
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 15 вересня 2021 року №988 «Про затвердження Порядку виготовлення, видачі, обліку документів про фахову передвищу освіту та додатків до документів про фахову передвищу освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1487-21#Text>
8. Наказ Міністерства освіти і науки України від від 10 лютого 2021 року № 164 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0164729-21#Text>

ДОДАТОК А  
до Положення про документи  
про фахову передвищу освіту

**ОПИС**

**заповнення бланка додатка до диплома фахового молодшого бакалавра**

1. Форма додатка до диплома фахового молодшого бакалавра наведена у Додатку 2 до Вимог до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту (пункт 4 розділу III), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту». Зразок форми додатка до диплома фахового молодшого бакалавра Коледжу наведений у Додатку Б Положення.

2. Перелік інформації, яка повинна міститись в документах про фахову передвищу освіту, а саме додатку до диплома фахового молодшого бакалавра, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту».

3. У бланку додатка до диплома фахового молодшого бакалавра остання сторінка документа вільна від текстової інформації і передбачена для проставляння апостилю та штампу консульської легалізації.

4. Електронна версія додатка до диплома фахового молодшого бакалавра заповнюється двома мовами – українською та англійською з використанням гарнітури Times New Roman.

5. Прізвище та власне ім'я громадянина України державною мовою зазначається у називному відмінку за зразком запису в документі, що посвідчує особу громадянина України. Англійською мовою прізвище та ім'я громадянина України зазначається відповідно до даних в ЄДЕБО, паспорта особи для виїзду за кордон, або транслітерується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» (зі змінами).

6. Дата народження здобувача фахової передвищої освіти заповнюється згідно даних в ЄДЕБО.

7. Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти заповнюється на основі даних, що містяться у ЄДЕБО (семизначний «Код фізичної особи»).

8. Пункти 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 5.1, 6.2.3 додатка до диплома фахового молодшого бакалавра (Додаток Б) заповнюються згідно даних наведених у Описі освітньо-професійної програми п.1 «Загальна інформація» та п.3

«Характеристика освітньо-професійної програми» відповідної освітньо-професійної програми.

9. Пункт 4.2 «Програмні результати навчання» додатка до диплома фахового молодшого бакалавра (Додаток Б) заповнюються згідно даних наведених у п.7 «Програмні результати навчання (РН)» відповідної освітньо-професійної програми.

10. Пункт 4.3 «Відомості про програму, накопичені індивідуальні кредити та отримані бали/оцінки» додатка до диплома фахового молодшого бакалавра (Додаток Б), а саме код і назва освітнього компоненту та кількість кредитів ЄКТС заповнюються згідно даних наведених у п. 2.1 «Перелік компонент освітньо-професійної програми» відповідної освітньо-професійної програми.

11. Пункт 4.3 «Відомості про програму, накопичені індивідуальні кредити та отримані бали/оцінки» додатка до диплома фахового молодшого бакалавра (Додаток Б), а саме оцінка за шкалою закладу освіти заповнюється відповідно даних із Зведеної відомості про виконання здобувачами освіти навчального плану й отримані ними оцінки з усіх освітніх компонентів протягом усього періоду навчання.

12. У пункті 4.4 вказується система оцінювання та, за наявності, таблиця розподілу оцінок відповідно до даних наведених у п.5 «Викладання та оцінювання» відповідної освітньо-професійної програми.

13. У пункт 6.2.2 «Документ про освіту, що був підставою для вступу» державною (англійською – за наявністю інформації) мовою зазначається інформація про вид документа, серію та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі документу, що був підставою до вступу відповідно до даних у ЄДЕБО.

14. У пункті 6.2.4 «Інформація про особливі досягнення та відзнаки» зазначається інформація «диплом з відзнакою» або інші досягнення – перемога у всеукраїнських, міжнародних заходах, одержання грантів тощо (за наявності)

15. У пункт 6.2.5 «Інша інформація» зазначається державною (англійською – за наявністю інформації) мовою тема дипломного проєкту (якщо він передбачений освітньо-професійною програмою).

ДОДАТОК Б  
до Положення про документи  
про фахову передвищу освіту

**ЗРАЗОК**  
**форми додатка до диплома фахового молодшого бакалавра**  
**Відокремленого структурного підрозділу**  
**«Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування**  
**Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»**  
**УКРАЇНА**  
**UKRAINE**  
**ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА /**  
**DIPLOMA SUPPLEMENT**

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

№ \_\_\_\_\_,  
реєстраційний номер (код картки здобувача в ЄДЕБО) та дата видачі додатка до диплома /  
registration number (student ID in USED) 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) / 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

\_\_\_\_\_

1.4 Код картки фізичної особи в ЄДЕБО / 1.4 Individual ID code in the USEDE

**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. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРИСВОЄНУ  
КВАЛІФІКАЦІЮ**

2.1 Назва освітньої кваліфікації та присвоєний  
освітньо-професійний ступінь

\_\_\_\_\_

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 «Фаховий  
коледж ракетно-космічного машинобудування  
Дніпровського національного університету».**

**2. INFORMATION ON AWARDED  
QUALIFICATION**

2.1 Name of educational qualification and  
educational-professional degree

\_\_\_\_\_

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

**Separated Structural Subdivision «Applied rocket-and-  
space engineering college of Oles Honchar Dnipro  
National University».**



	Практична підготовка / Practical trainings		
	Курсові роботи (проекти) / Academic year papers		
	Підсумкова атестація / Final examination		
	Дипломне проєктування / Graduation Designing		
	Вибірковий компонент / Selective component		
БК 1 / SC 1			
Загальна кількість кредитів ЄКТС / Total number of ECTS credits		180	

4.4 Система оцінювання та, за наявності, таблиця розподілу оцінок

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється за 100-бальною шкалою, 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

Educational achievements of the winners are assessed on a 100-point scale, 4-point scale ("excellent", "good", "satisfactory", "unsatisfactory").

Шкала оцінювання результатів навчальної діяльності студентів / Scale for evaluating the results of students' learning

Сума балів за всі види навчальної діяльності / Total points for all academic activities	Оцінка ECTS / ECTS grades	Оцінка за національною шкалою / National scale of evaluation
		за 4-бальною / 4-scale system
98-100	A	відмінно / excellent
94-97		
90-93		
85-89	B	добре / good
80-84	BC	
74-79	C	
70-73	D	
64-69	DE	задовільно / satisfactory
60-63	E	
35-59	FX	
17-34	F	незадовільно / unsatisfactory
0-16		

4.5 Загальна класифікація кваліфікації

4.5 Overall classification of the qualification

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

5.1 Доступ до подальшого навчання

Здобуття освіти за початковим рівнем (короткий цикл) та першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, здобуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих

5.2 Доступ до регульованої професії (за наявності)

## 5. INFORMATION ON ACADEMIC AND PROFESSIONAL RIGHTS OF QUALIFICATION

5.1 Access to further study

Acquirement of education according to initial level (short cycle) and first (baccalaureate) level of higher education, additional qualifications in the system of education for adults

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

## 6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

6.1 Додаткова інформація

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)

## 6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

6.1.1 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)

---

6.1.2 Строки навчання в кожному з них

---

6.2 Інша інформація

6.2.1 Контактна інформація закладу фахової передвищої освіти

**Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету», вул. Макарова, 27, м. Дніпро, Дніпропетровська область, 49089, Україна, (056)7923622, office@krkm.dnu.edu.ua, <http://dkrkm.org.ua>**

---

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).

---

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

---

---

6.2.4 Інформація про особливі досягнення та відзнаки

---

6.2.5 Інша інформація

**Тема дипломного проекту:**

---

---

---

## 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

**директор**

---

7.4 Печатка / 7.4 Official stamp or seal

---

6.1.2 Duration of study in each of them

---

6.2 Other information

6.2.1 Contact information of the professional pre-higher education institution

**Separated Structural Subdivision «Applied rocket-and-space engineering college of Oles Honchar Dnipro National University», 27, Makarov street, Dnipro, Dnipro region, 49089, Ukraine (056)7923622, office@krkm.dnu.edu.ua, <http://dkrkm.org.ua>**

---

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)

---

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))

---

---

6.2.4 Information on special achievements and honours

---

6.2.5 Further information sources

**Topic of a final thesis:**

---

---

---

## 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 Head or another authorized person of profession pre-higher education Institution

**director**

---

## 8. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СИСТЕМУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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

8.1 Типи закладів фахової передвищій освіти та їх статус.

Підготовка в системі фахової передвищій освіти України здійснюється у таких закладах фахової передвищій освіти:

фаховий коледж - заклад фахової передвищій освіти або структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищій освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу 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 передвищій 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 передвищій військової освіти або структурний підрозділ вищого військового навчального закладу, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищій освіти, може проводити прикладні наукові дослідження, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичною військовою підготовкою;

фаховий коледж із специфічними умовами навчання - заклад фахової передвищій освіти із специфічними умовами навчання або структурний підрозділ закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищій 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.

8.2 Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищій освіти.

## 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 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 defense, penitentiary system.

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

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.

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 Державною службою 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

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 30 hours.

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

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

центрального органу виконавчої влади із 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.

executive body for quality assurance of education and independent institutions for evaluation and quality assurance of professional pre-higher education.

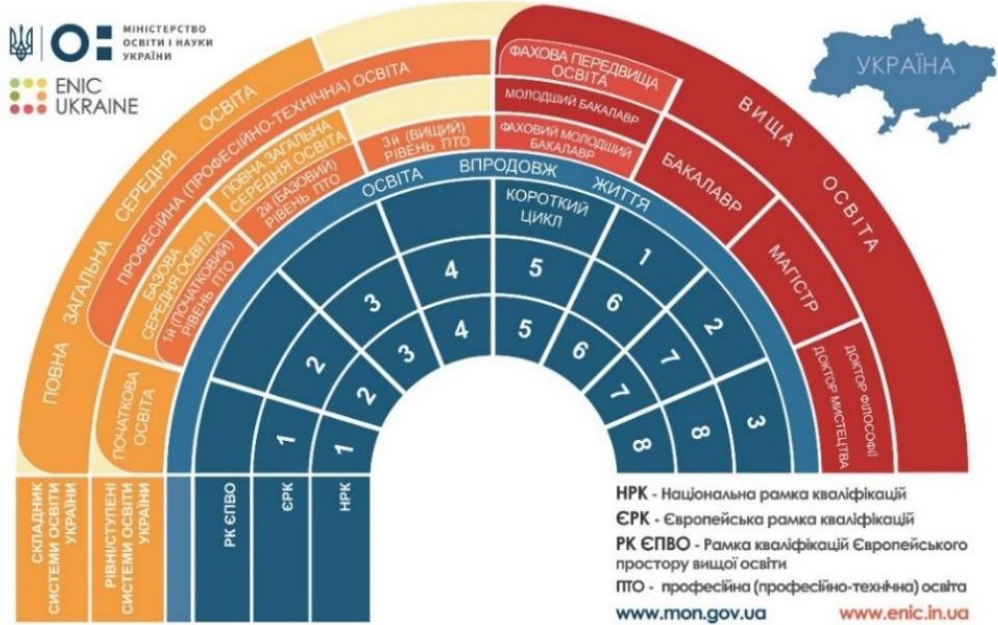
#### 8.4 The system of professional pre-higher education.

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 5<sup>th</sup> 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.

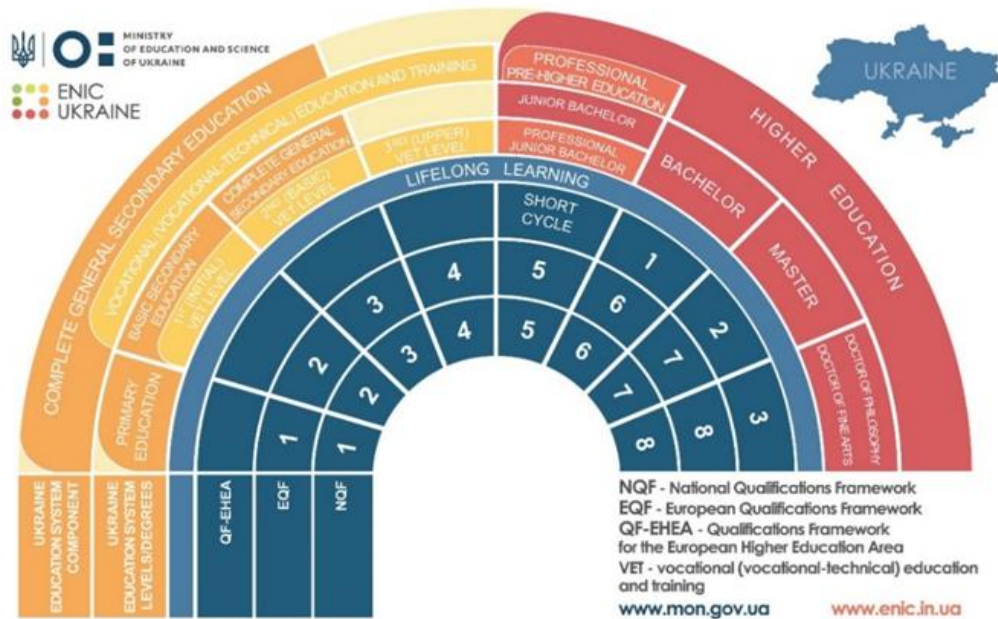
# НАЦІОНАЛЬНА РАМКА КВАЛІФІКАЦІЙ УКРАЇНИ

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



# 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 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.

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, 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.

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 спеціальності 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 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](http://www.mon.gov.ua)

- Державне підприємство «Інфоресурс»

Міністерства освіти і науки України

Офіційний вебсайт:

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

- Державне підприємство «Інформаційно-іміджевийцентр» Міністерства освіти і науки України, що виконує функції Національного інформаційного центру академічної мобільності (ENICUkraine)

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 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.

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 speciality.

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 speciality.

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 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](http://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.

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..



Міністерство освіти і науки України  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
"ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара"

Н А К А З

« 24 » грудня 2025 р.

м. Дніпро

№178-ОС

«Про затвердження Положення про порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про фахову передвищу освіту у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Положення про академічну довідку у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (2017), «Про фахову передвищу освіту» (2019), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти, з метою удосконалення та модернізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти, на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 24 грудня 2025 року (протокол №4).

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення про порядок замовлення, виготовлення, видачі та

обліку документів у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення про облік документів), Положення про академічну довідку у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення про академічну довідку), що додаються.

2. Ввести в дію дані документи з 01 січня 2026 року.

3. Завідувачу ІКЦ (ІТ-відділу) Бобошко О.В. розмістити в репозиторії Положення про облік документів, Положення про академічну довідку та оприлюднити їхній текст на офіційному вебсайті коледжу до 01 січня 2026 року.

4. Завідувачам відділень, методистам, головам циклових комісій довести цей наказ і затверджені ним Положення до відома усіх учасників освітнього процесу.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Ланську С.С.

В.о. директора коледжу

Валерія СІТАРЧУК

Проект вносить  
заступник директора з НР

Світлана ЛАНСЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Завідувач механічного відділення

В. Чурсін

Завідувач відділення КТС

Н. Ткач

Завідувач відділення ПІ

В. Михайлова

Завідувач відділення КІ

О. Коваленко

Завідувач лабораторії ІКЦ

О. Бобошко

Голова студентського самоврядування

М. Ополченцев