

Розглянуто та погоджено  
на засіданні педагогічної ради  
27.03.2017р. протокол №8



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
у Технологічному коледжі  
Дніпровського державного технічного університету**

**1. Загальні положення**

1.1. Освітній процес у ТК ДДТУ (надалі - освітній процес) - це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст відповідно до державних стандартів освіти.

Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Мовою викладання в коледжі є державна мова.

Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.2. Зміст освіти - це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою, освітньо-кваліфікаційною характеристикою, засобами діагностики, навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та ТК ДДТУ (надалі - коледж) і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Освітньо-професійна програма підготовки - це перелік нормативних та вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю.

Структурно-логічна схема підготовки - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

Навчальний план складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина навчального плану визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина навчального плану визначається коледжем.

1.3. Організація навчального процесу базується на ступеневій системі вищої освіти.

**2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

2.1. Організація освітнього процесу у коледжі базується на Законі України "Про освіту", «Про вищу освіту», державних стандартах освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Державний стандарт освіти - це сукупність норм, які визначають вимоги до освітнього (кваліфікаційного) рівня.

Складові державного стандарту освіти :

- освітньо-професійна програма;
- освітньо-кваліфікаційна характеристика;
- засоби діагностики.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика - це основні вимоги до компетенцій і знань особи, яка здобула освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст та основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних обов'язків.

Засоби діагностики - це контрольні заходи, призначені для встановлення відповідності освітньо-кваліфікаційного рівня особи до вимог державних стандартів освіти.

2.2. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальне заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Організація освітнього процесу забезпечується підрозділами коледжу:

- навчально-методичним;
- відділеннями;
- цикловими комісіями;
- навчальними лабораторіями.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план - це нормативний документ, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план затверджується директором коледжу.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для коледжу.

Вибіркові навчальні дисципліни визначаються за пропозиціями підприємств і організацій, що є замовниками кадрів.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти. Навчальна програма нормативної і вибіркової дисципліни розробляється відповідною цикловою комісією та затверджується в установленому порядку.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану відповідними цикловими комісіями складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

2.4. Коледж надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням,

устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

### 3. Форми організації навчання та види навчальних занять.

3.1 Освітній процес у коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2 Основними видами навчальних занять у коледжі є:

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

Циклові комісії мають право встановлювати інші види навчальних занять.

### 3.3. Лекція

3.3.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників коледжу в окремо відведений час.

Лекції проводяться викладачами коледжу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

3.3.2. Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складений ним конспект лекцій, навчальний посібник, контрольні завдання для проведення поточного і підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Викладач зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

### 3.4. Лабораторне заняття

3.4.1. Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

3.4.2. Лабораторне заняття складається із проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.5. Практичне заняття

3.5.1. Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує

вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.5.2. Практичне заняття складається із проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.6. Семінарське заняття

3.6.1. Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію.

Отримані студентом оцінки за семінарські заняття виставляються в журналі обліку.

### 3.7. Індивідуальне заняття

3.7.1. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

### 3.8. Консультація

3.8.1. Консультація - форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

3.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консулює студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

### 3.9. Індивідуальні завдання

3.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи) видаються студентам в терміни, передбачені графіком навчального процесу коледжу. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.9.2. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається коледжем.

Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів циклової комісії за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та шкалою ECTS. Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві коледжу протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

3.9.3. Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання студентів у коледжі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Студенту надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються викладачі коледжу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Дипломні проекти (роботи) зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

### 3.10. Самостійна робота студента

3.10.1. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

3.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

3.10.3. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами та завданнями.

3.10.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

3.10.6. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

### 3.11. Практична підготовка студентів

3.11.1. Практична підготовка студентів коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства.

3.11.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року N 93.

### 3.12. Контрольні заходи

#### 3.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Коледж використовує модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховує при виставленні підсумкової оцінки.

#### 3.12.2. Семестровий контроль

3.12.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни за результатами поточного та модульного контролю, аудиторних та домашніх контрольних робіт.

3.12.2.2. Іспити складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом та графіком навчального процесу.

Коледж може встановлювати студентам індивідуальні графіки виконання навчального плану.

Іспити проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за 10 днів до початку сесії.

3.12.2.3. Результати складання іспитів і диференційованих заліків вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється повторне складання іспитів та диференційованих заліків до початку наступного семестру.

#### 3.12.3. Державна атестація студента

Державна атестація студента здійснюється на підставі засобів діагностики державних стандартів освіти.

Державна атестація студента здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією (далі - комісія) після завершення навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні молодший спеціаліст з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює кваліфікаційна комісія.

Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія створюється як єдина для денної і заочної (дистанційної) форм навчання та екстернату з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки молодших спеціалістів у коледжі.

3.12.3.2. Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається ректором ДДТУ за пропозицією директора коледжу з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії входять: директор коледжу або заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувач відділення, голови та викладачі випускаючих циклових комісій.

Персональний склад членів екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії затверджується директором коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи комісії.

Робота комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами спеціальностей. Графік роботи комісії затверджується директором коледжу.

Розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи на підставі подання завідувача відділення і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт).

3.12.3.3. У комісіях студенти, які закінчують коледж, складають іспити та захищають кваліфікаційні (дипломні) проекти (роботи).

До складання екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання екзаменів або до захисту дипломних проектів (робіт), подаються в комісію завідувачем відділення.

Комісії перед початком державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт) завідуючим відділення подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик;
- відгук керівника про дипломний проект (роботу);
- рецензія на дипломний проект (роботу) спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується наказом директора коледжу за поданням голови відповідної циклової комісії.

Примітка. Комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту (роботи) - друковані статті за темою проекту (роботи), документи, які вказують на практичне застосування проекту (роботи), макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.12.3.4. Складання комплексних іспитів або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Захист дипломних проектів (робіт) може проводитися як у коледжі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

Комплексний іспит проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Комплексні іспити проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до вимог засобів діагностики державних стандартів освіти. Тривалість комплексних іспитів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.12.3.5. Результати захисту дипломного проекту (роботи) та складання комплексних іспитів визначаються за чотирибальною шкалою та шкалою ECTS.

Результати захисту дипломних проектів (робіт), а також складання комплексних іспитів, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання комісії.

Студенту, який захистив дипломний проект (роботу) або склав комплексні іспити відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки та засобів діагностики, рішенням комісії присвоюється освітній та освітньо-кваліфікаційний рівень (кваліфікація), видається державний документ про освіту (кваліфікацію).

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших

навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав комплексні іспити з оцінками "відмінно", захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при складанні комплексного іспиту, захисті дипломного проекту (роботи), а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні комплексного іспиту або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відрховується з коледжу і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Студент, який не склав комплексного іспиту або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання іспитів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення коледжу.

Студентам, які не склали комплексні іспити або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

3.12.3.6. Всі засідання екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на комплексних іспитах або при захисті дипломного проекту (роботи), записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також, який державний документ про освіту (кваліфікацію) (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив коледж.

Протоколи підписують голова та члени комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у коледжі.

Після закінчення роботи комісії голова комісії складає звіт і подає його директору коледжу.

У звіті голови комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проектів (робіт); відповідність тематики дипломних проектів (робіт) сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених на комплексному іспиті, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови комісії обговорюється на засіданні відповідної циклової комісії.

#### 4. Навчальний час студента

4.1. Навчальний час студента визначається освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

Обліковими одиницями навчального часу студента є національний кредит, кредит ECTS, академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години визначається колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара").

Навчальний день - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Національний кредит - це 54 академічні години навчальних занять та самостійної роботи протягом навчального семестру.

Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів,



підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

Навчальні заняття у коледжі тривають дві академічні години без перерви між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

4.3. Допускається відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та четвертого курсів) за індивідуальним графіком на підставі особистої заяви та поданнями голови циклової комісії і відділення. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

## 5. Робочий час викладача

5.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

5.2. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією.

Обсяг навчального навантаження викладача коледжу визначається згідно з чинним законодавством.

5.4. У випадках виробничої необхідності у коледжі викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється коледжем.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний план.

5.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом викладача.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

## 6. Форми навчання

6.1. Освітній процес у коледжі здійснюється за денною і заочною (дистанційною) формами.

6.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст з відривом від виробництва.

Організація освітнього процесу на денній формі навчання здійснюється згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

6.3. Заочна (дистанційна) форми навчання є формами здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст без відриву від виробництва та здійснюється згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

## 7. Методичне забезпечення навчального процесу

7.1. Методичне забезпечення освітнього процесу містить:

- державні стандарти освіти;

- структурно-логічні схеми формування фахівців за певною спеціальністю;
- навчальні плани;
- навчальні та робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- текстові та електронні варіанти тестів для поточного і підсумкового тестування;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, виконання курсових і дипломних робіт.

Інноваційною формою методичного забезпечення освітнього процесу у умовах КМСОНП є електронний комплекс методичного забезпечення дисциплін спеціальності (ЕКНМЗДС).

ЕКНМЗДС – це пакет методичних матеріалів, підготовлений в електронному вигляді на електронних носіях і розміщений у комп'ютерній мережі коледжу на його сайті в Інтернет.

ЕКНМЗДС містить:

- структурно-логічну схему підготовки фахівця;
- навчальний та робочий плани;
- навчальні програми навчальних дисциплін;
- конспекти лекцій;
- завдання та інструкційні карти до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- засоби перевірки якості засвоєння знань з певного курсу;
- рекомендовану літературу;
- тести та завдання для самоконтролю;
- екзаменаційні питання та завдання для підсумкового контролю знань.

Регламентация інших видів освітньої діяльності визначається окремими положеннями.