

**"ЗАТВЕРДЖУЮ"**

директор Володимир-Волинського  
агротехнічного коледжу

О.В. Коновалюк

Наказ № 31 від 15 м 04 2009 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У Володимир - Волинському агротехнічному коледжі**

### **1 Загальні положення**

1.1 Навчальний процес у коледжі - це система організаційних і дидактичних заходів, що спрямовані на реалізацію змісту освіти на кваліфікаційному рівні молодший спеціаліст у відповідності 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.

Мова навчання – українська.

Навчальний 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 різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

Зміст освіти в коледжі визначається освітньо - професійною програмою підготовки, структурно - логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та навчального закладу 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, що відведені для їх вивчення, а також форм підсумкового контролю знань.

Структурно - логічна схема підготовки - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо - професійної програми підготовки молодших спеціалістів в навчальному закладі.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається коледжем.

## **2 Нормативно - правова база організації навчального процесу**

2.1 Організація навчального процесу у коледжі базується на Законі Української РСР “ Про 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:

- освітня (кваліфікаційна) характеристика;
- нормативна частина змісту освіти;
- тести.

Освітня характеристика - це основні вимоги до якостей і знань випускників навчального закладу.

Кваліфікаційна характеристика - це основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних обов'язків.

Тест - це система формалізованих завдань, призначених для встановлення відповідності освітнього (кваліфікаційного) рівня студентів коледжу до вимог освітніх (кваліфікаційних) характеристик.

2.2 Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами коледжу (відділеннями, предметними або цикловими комісіями тощо). Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план - є нормативним документом навчального закладу. Він складається на підставі освітньо - професійної програми та структурно - логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибірових 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 кожному відділенні щороку складається робочий навчальний план.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються коледжем. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій навчального закладу, регіональних потреб тощо.

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 вибіркової дисципліни розробляється коледжем і затверджується на методичній раді.

2.3 Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо - професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом коледжу і затверджується цикловою комісією та заступником директора з навчальної роботи.

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 знань.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально - методичної літератури.

2.4 Навчання студента може здійснюватись за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибірових навчальних дисциплін, які вибрані студентом з обов'язковим урахуванням структурно - логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому у навчальному закладі.

Вибіркові навчальні дисципліни, які були введені в освітньо - професійну програму підготовки технікумом і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

2.5 Коледж надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально - методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

2.6 За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідає завідувач відділенням, голова циклової комісії.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

### 3 Форми організації навчання

3.1 Навчальний процес у коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2 Основними видами навчальних занять у навчальному закладі є:

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

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому навчальним закладом.

#### 3.3 Лекція

3.3.1 Лекція є основною формою проведення навчальних занять у коледжі і призначена 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.

Лекції проводяться викладачами навчального закладу, 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 предметну або циклову комісію складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Викладач, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний головою предметної або циклової комісії до проведення пробних лекцій з участю викладачів циклової комісії.

При цьому 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 - це 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, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень з конкретної навчальної дисципліни.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих

випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, на навчальному господарстві). Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. 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 є формою 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, які оснащені необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

3.5.2 Практичне заняття включає 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 окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.6 Семінарське заняття

3.6.1 Семінарське заняття - це форма навчального заняття, при якій викладач організує 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 тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.7 Індивідуальне заняття

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

Індивідуальні 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.

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 є формою 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 консультиє 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. Дата проведення групових консультацій визначається графіком, який складається завідувачем відділення на початку навчального року, час проведення – обумовлений правилами внутрішнього розпорядку.

### 3.9 Індивідуальні завдання

3.9.1 Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультиванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.9.2 Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, що одержані 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.

Затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання здійснюється заступником директора з навчальної роботи.

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"). Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

3.9.3 Дипломні проекти 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 технічних, економічних виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту. Студенту надається право обрати керівника і тему дипломного проекту, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються професори і доценти (викладачі) вищого навчального закладу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту дипломних проектів здійснюється відповідно до пункту 3.12.3.3 даного Положення.

Дипломні проекти зберігаються в архіві навчального закладу 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 робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/2 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 навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

3.10.4 Самостійна робота студента забезпечується системою навчально - методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, 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 в читальних залах бібліотеки коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

3.10.6 Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом 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 кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється на передових сільськогосподарських підприємствах, згідно переліку базових господарств.

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

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом і наскрізною програмою практик.

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 знань студентів 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 на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Коледж може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати 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, що визначений 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 виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

**Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.**

3.12.2.2 Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються навчальним закладом.

3.12.2.3 Результати складання екзаменів, диференційованих заліків, заліків оцінюються за двенадцятибальною шкалою на першому курсі та чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") на старших курсах і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з навчального закладу. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється завідувачем відділення.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

### 3.12.3 Державна атестація студента

3.12.3.1 Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією (далі - державна комісія) після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньої характеристики.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює державна кваліфікаційна комісія, інших кваліфікацій — державна екзаменаційна комісія.

Державна комісія створюється як єдина для денної і заочної форм навчання та з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників може створюватися декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. Державна комісія перевіряє теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння кваліфікаційного рівня – молодший спеціаліст, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо - професійної підготовки спеціалістів у коледжі.

3.12.3.2 Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається Міністерством аграрної політики України, на пропозицію директора коледжу з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу державної комісії входять: директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладачі спеціальних дисциплін відділень, провідні спеціалісти виробництва. Персональний склад членів державної комісії затверджується директором навчального закладу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

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

Розклад роботи державної 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.

3.12.3.3 У державних комісіях студенти, які закінчують коледж, складають державні екзамени та захищають дипломні проекти.

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

Списки студентів, які допущені до складання державних екзаменів або до захисту дипломних проектів, подаються в державну комісію завідувачем відділення.

Державній комісії перед початком державних екзаменів або захисту дипломних проектів завідувачем відділення подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів, навчальних практик.

Примітка. При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

- відгук керівника про дипломний проект;

- рецензія на дипломний проект спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується заступником директора з навчальної роботи за поданням завідувача відділенням.

Примітка. Державній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту, документи, які вказують на практичне застосування проекту, макети, прилади тощо.

3.12.3.4 Складання державних екзаменів або захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Захист дипломних проектів може проводитися як у навчальному закладі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів, що захищаються, становить практичний інтерес.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, що передбачені навчальним планом.

Державні екзамени проводяться за білетами, які складаються у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною навчальним закладом. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.12.3.5 Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками: "відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно".

Результати захисту дипломних проектів, а також складання державних екзаменів, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.

Студенту, який захистив дипломний проект, склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо - професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється освітньо - кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста і видається державний документ про освіту.

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 державні экзамен з оцінками “відмінно”, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри (предметної або циклової комісії), видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного экзамену, захисті дипломного проекту, а також про присвоєння студенту - випускнику відповідного освітнього рівня та видання йому державного документа про освіту приймається державною 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 державного экзамену або при захисті дипломного проекту отримав незадовільну оцінку, відраховується з навчального закладу і йому видається академічна довідка.

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

Студент, який не склав державного экзамену або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних экзаменів чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення коледжу.

Примітка. Перелік дисциплін, що виносяться на державні экзамени, для осіб, котрі не склали ці экзамени, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

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

3.12.3.6 Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних экзаменах або при захисті дипломного проекту, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень, а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту - випускнику, що закінчив навчальний заклад.

Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи засідання державної комісії зберігається у навчальному закладі. Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору коледжу.

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

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради коледжу.

#### **4 Навчальний час студента**

4.1 Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, що відводиться для здійснення програми підготовки на даному освітньо - кваліфікаційному рівні.

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

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

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

Навчальний день є складовою частиною навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин (18 кредитів). Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

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 навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені навчальним закладом.

Навчальні заняття у коледжі тривають дві академічні години з перервою між ними 5 хвилин і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3 Відвідування навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, що встановлені 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, які відображаються в індивідуальному робочому 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.

5.3 У коледжі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством у порядку, передбаченому його статутом та колективним договором. **Повне педагогічне навантаження на навчальний рік становить 720 годин.** У випадках виробничої необхідності зі згоди викладача, він може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. **Загальна кількість годин при цьому не повинна перевищувати 1080 годин.**

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

5.4 Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом роботи гуртків, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому правилами внутрішнього розпорядку, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, що передбачені розкладом.

## **6 Форми навчання**

6.1 Навчання у коледжі здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна.

Можливе поєднання різних форм навчання.

6.2 Денна (стаціонарна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

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

6.3 Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва.

Організація навчального процесу на заочній формі навчання здійснюється навчальним закладом 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 включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх дисциплін навчального плану;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно - методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів.

Інші характеристики навчального процесу визначає викладач, циклова комісія, методична рада навчального закладу

Розроблено на підставі типового Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993р. №161