

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Житлово-комунальний фаховий коледж
Харківського національного університету міського господарства
імені О.М. Бекетова»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХНУМГ
імені О. М. Бекетова

 В.М. Бабасов

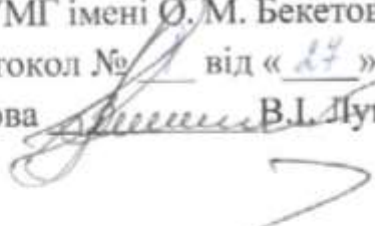
« 27 » 08 20 21 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Відокремленому структурному підрозділі «Житлово-комунальний
фаховий коледж Харківського національного університету міського
господарства імені О. М. Бекетова»

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради ВСП «ЖКФК
ХНУМГ імені О.М. Бекетова»

Протокол № 1 від « 27 » 08 2021 р.

Голова  В.І. Лук'янов

Харків – 20 21 р.

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Житлово-комунальний фаховий коледж
Харківського національного університету міського господарства
імені О.М. Бекетова»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХНУМГ
імені О. М. Бекетова

_____ В.М. Бабаєв

«_____» _____ 20____ р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
про організацію освітнього процесу
у Відокремленому структурному підрозділі «Житлово-комунальний
фаховий коледж Харківського національного університету міського
господарства імені О. М. Бекетова»

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради ВСП «ЖКФК

ХНУМГ імені О. М. Бекетова»

Протокол № ____ від «____» _____ 20__ р.

Голова _____ В.І. Лук'янов

Харків – 20____ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація та здійснення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Житлово-комунальний фаховий коледж Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова» (далі – Коледж) регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», державними стандартами освіти й іншими нормативними актами з питань фахової передвищої освіти та цим Положенням.

Освітній процес – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» відповідно до державних стандартів освіти.

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

Мова навчання визначається Законом України «Про засади державної мовної політики».

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання й 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, у галузях техніки, технологій, системах управління й організації праці в умовах ринкової економіки.

1.2. Зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Коледжу й 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 і вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю.

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

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається Коледжом.

1.3. Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі освіти.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В КОЛЕДЖІ

2.1. Організація освітнього процесу в Коледжі базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», державних стандартах освіти, інших нормативно-правових актах законодавства України з питань освіти.

Стандарт освіти – це сукупність норм, які визначають вимоги до освітнього (кваліфікаційного) рівня.

2.2. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Коледжу: відділеннями, цикловими комісіями. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

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

Навчальний план розглядається на засіданні циклової комісії, схвалюється педагогічною радою та затверджується Директором Коледжу.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується Директором коледжу.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Коледжем для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій Коледжу, регіональних потреб тощо.

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

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється Коледжем.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану Коледжем складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу і затверджується 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 та підсумкового контролю.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- кількість годин: загальний обсяг, всього аудиторних: з них лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять; самостійна робота студентів;
- вид заняття;
- дата проведення занять;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- наочні посібники й обладнання;
- перелік навчально-методичної літератури.

2.4. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчального дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожен навчальний рік і затверджується в порядку, установленому закладом освіти.

Вибіркові навчальні дисципліни, уведені закладом освіти в освітньо-професійну програму підготовки 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 керівник структурного підрозділу (завідувач відділення).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

3.2. Основні види навчальних занять у Коледжі:

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

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 і працівників Коледжу в окремо відведений час.

Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком семестру подати у циклову комісію складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для підсумкового контролю, методичні вказівки до виконання лабораторних, практичних занять і плани семінарських занять згідно з навчальними планами і програмами. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежуватися 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, вимірювальною 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, у наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять 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 щодо обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни. У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для здоров'я й життя студентів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж з правил безпеки й контроль за їх дотриманням.

3.5. Практичне заняття

3.5.1. Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й 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. Практичне заняття проводиться зі 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.

Указані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

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 – форма навчального заняття, за якої 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, вміння формулювати й

відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідну сторінку журналу.

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

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 організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента й можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

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

3.8. Консультація

3.8.1. Консультація – форма навчального заняття, за якої студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їхнього 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.

3.9. Індивідуальні завдання

3.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проєкти або роботи тощо) видаються студентам у терміни, передбачені навчальним планом Коледжу. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.9.2. Курсовий проєкт (робота) є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проєктно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення й закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання й вироблення вміння самостійно працювати з навчальною й науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

За час навчання в Коледжі кожний студент виконує 2-3 курсові проекти (роботи) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності, їх конкретна кількість визначається навчальним планом, але не більше одного на семестр. Курсові проекти виконуються студентами, як правило, при вивченні фахових навчальних дисциплін.

Тематика курсових проектів (робіт) визначається й узгоджується цикловими комісіями відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною й тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань.

Студентам надається право вільного вибору теми проекту (роботи) із запропонованого цикловою комісією переліку. Студенти також можуть пропонувати свої теми. Затвердження тем курсових проектів (робіт) здійснюється головою циклової комісії.

Курсовими проектами (роботами) керують кваліфіковані й досвідчені викладачі та спеціалісти, які мають досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

Графік консультацій з курсового проекту (роботи) складає керівник курсового проекту й затверджує заступник директора з навчальної роботи.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться комісією у складі двох-трьох викладачів циклової комісії, у тому числі керівника курсового проекту (роботи). Якість виконання курсового проекту (роботи) та результати його захисту оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Курсові проекти (роботи) зберігаються в цикловій комісії протягом трьох років.

3.9.3. Дипломний проект – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого, проектно-конструкторського характеру, що виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, умінь їх застосовувати під час розв'язування конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних і виробничих завдань. Дипломні проекти виконуються на завершальному етапі навчання студентів у Коледжі й передбачають розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту.

Тематика дипломних проектів визначається й узгоджується випусковими цикловими комісіями та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Керівники дипломних проектів призначаються з числа найбільш кваліфікованих і досвідчених викладачів. Графік консультацій з дипломного проектування складає керівник дипломного проектування. За одним керівником дипломного проектування закріплюється 8 дипломників.

Студентам надається право запропонувати свою тему дипломного проєкту з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розробку виконаного студентом курсового проєкту або які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Керівниками дипломних проєктів призначаються викладачі Коледжу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

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

Дипломні проєкти 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 робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 1/2 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. Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи студента, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

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 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 й періодична література.

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у читальній залі Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних лабораторіях, а також в домашніх умовах.

3.10.6. Під час організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

3.10.7. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносить 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-професійного ступеня і має на меті набуття студентом професійних навичок і вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей комунального господарства, торгівлі й державного управління.

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 студентами Коледжу та наскрізною програмою практичної підготовки студентів Коледжу.

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 і підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і 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.

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, установлені навчальним планом.

Ці форми контролю можуть проводитися усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у формі довільної співбесіди. Залежно від специфіки навчальної дисципліни, методики викладання та інтенсивності поточного контролю підсумкова оцінка може виставлятися без проведення додаткових контрольних заходів. Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначаються навчальними планами (робочими навчальними планами), а форми їх проведення – робочою програмою навчальної дисципліни. Якщо студент навчається за індивідуальним навчальним планом, йому складається окремий графік проведення контрольних заходів.

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 екзамену й 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 екзамену й 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 усі 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 і екзаменів.

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

3.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

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 екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.12.3. Державна атестація студента

3.12.3.1. Державна атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньо-професійному ступені або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-професійної підготовки вимогам освітньо-професійної програми.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. За малої кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітньо-професійного ступеня, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у Коледжі.

3.12.3.2. Екзаменаційна комісія організовується щорічно й діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається наказом Ректора Університету за поданням Директора з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу екзаменаційної комісії входять: Директор Коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, викладачі випускових циклових комісій, провідні спеціалісти виробництва.

До участі в роботі екзаменаційної комісії як екзаменатори можуть залучатися викладачі відповідних циклових комісій, якщо в складі комісії немає представників циклових комісій. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується Ректором Університету за поданням Директора Коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Робота екзаменаційних комісій проводиться в терміни, передбачені навчальними планами Коледжу. Графік роботи комісії затверджується Директором Коледжу.

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

3.12.3.3. В екзаменаційних комісіях студенти, які закінчують заклад освіти, складають державні екзамени та захищають дипломні проєкти.

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

Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів або до захисту дипломних проєктів, подаються в державну комісію завідувачем відділення.

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

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану й про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик;

- відгук керівника про дипломний проєкт;

- рецензія на дипломний проєкт спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується завідувачем відділення за поданням голови відповідної циклової комісії.

Примітка. Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проєкту – друковані статті за темою проєкту, документи, які вказують на практичне застосування проєкту, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

3.12.3.4. Складання державних екзаменів або захист дипломних проєктів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Захист дипломних проєктів може проводитися як у Коледжі, так і на підприємствах, у закладах і організаціях, для яких тематика проєктів, що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

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

Державні екзамени проводяться за білетами, складеними в повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною Коледжем. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.12.3.5. Результати захисту дипломного проєкту та складання державних екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно».

Результати захисту дипломних проєктів, а також складання державних екзаменів, оголошуються в цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Студенту, який захистив дипломний проєкт, склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітній рівень, 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 екзамени з оцінками «відмінно», захистив дипломний проєкт з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається документ про освіту з відзнакою.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті дипломного проєкту, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітньо-професійного ступеня та видача йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проєкту отримав незадовільну оцінку, відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

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

Студент, який не склав державний екзамен або не захистив дипломний проєкт, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проєкту протягом трьох років після закінчення Коледжу.

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

Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали дипломний проєкт з поважної причини (документально підтвердженої), директором Коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи

екзаменаційної комісії зі складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проєктів відповідно, але не більше, ніж на один рік.

3.12.3.6. Усі засідання екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах або при захисті дипломного проєкту, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітньо-професійний ступінь, а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив Коледж.

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються в Коледжі.

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

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

Звіт голови екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради Коледжу.

4. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА

4.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньо-професійному ступені.

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин.

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 (18 кредитів).

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

Примітка. Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах (credit).

Кредит – це три академічні години навчальних занять та самостійної роботи в навчальному тижні протягом навчального семестру. Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

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 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. Указаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів, погоджується й затверджується ректором Університету.

Навчальні заняття в Коледжі тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Допускається в порядку, установленому Коледжом, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та четвертого курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, установлених 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 робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1080 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. Обсяг навчального навантаження викладача в Коледжі визначається згідно з чинним законодавством.

5.4. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, 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 в порядку, установленому Коледжем, 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, передбачених розкладом.

6. ФОРМИ НАВЧАННЯ

6.1. Навчання в Коледжі здійснюється за денною та заочною формами навчання.

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

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

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

Організація освітнього процесу на заочній (дистанційній) формі навчання здійснюється Коледжем згідно з державними стандартами освіти й даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, технологічної 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 робіт і дипломних проєктів.

Інші характеристики освітнього процесу визначає викладач, циклова комісія, Коледж.