

**МІНІСТЕРСВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ГІРНИЧИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Затверджено

Директор відокремленого  
структурного підрозділу  
«Гірничий коледж» ДВНЗ  
«Криворізький

національний

університет»

*Посохов* О.І. Посохов



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію освітнього процесу  
в Гірничому коледжі ДВНЗ  
«Криворізький національний університет»**

Кривий Ріг, 2015

Погоджено на педагогічній раді Гірничого коледжу ДВНЗ «Криворізький національний університет»

Протокол № 6 від « 26 » 02. 2015 р.

Укладачі :

Абрамова Т.Є. - викладач спеціальних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, заступник директора з навчальної роботи.

Байрак Л.П. - викладач математики, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист, заступник директора з навчально-методичної роботи.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу Гірничого коледжу ДВНЗ «КНУ»	5
3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять в Гірничому коледжі ДВНЗ «КНУ»	9
3.1 Лекція	10
3.2 Лабораторне заняття	10
3.3 Практичне заняття	11
3.4 Семінарське заняття	12
3.5 Індивідуальне заняття	13
3.6 Консультація	13
3.7 Курсове та дипломне проектування	13
3.8 Самостійна робота студента	15
3.9 Практична підготовка студента	16
3.10 Контрольні заходи	17
3.11 Семестровий контроль	18
3.12 Атестація студента	21
4. Навчальний час студента	26
5. Робочий час викладача	27
6. Форми навчання	29
7. Науково – методичне забезпечення освітнього процесу	30

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Гірничому коледжі Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет» ( далі коледж).

Гірничий коледж – структурний підрозділ Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет», що провадить освітню діяльність відповідно до Положення про «Гірничий коледж ДВНЗ «КНУ».

Освітній процес Гірничого коледжу ДВНЗ «КНУ» - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у коледжі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

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

Освітній процес Гірничого коледжу ДВНЗ «КНУ» організований відповідно до педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази коледжу, сучасних інформаційних технологій навчання. Він орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності, швидкої адаптації до динамічних процесів в освітній, соціально-культурній сferах, галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

Мовою викладання у коледжі є державна мова.

Зміст освіти – науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів вищої освіти.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та коледжу 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 вибіркових навчальних дисциплін із зазначенням загального обсягу часу ( в годинах), відведеного для їх вивчення та форм підсумкового контролю з кожної навчальної дисципліни.

Структурно-логічна схема підготовки - це наукове і 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 коледжем.

Вибіркові навчальні дисципліни визначаються коледжем для більш повного задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів студентів та потреб суспільства, ефективного використання можливостей коледжу, врахування регіональних потреб тощо. Вони можуть бути як обов'язкові для всіх студентів, так і ті, що обираються студентами індивідуально.

Вибіркові навчальні дисципліни запроваджуються, як правило, у формі спеціальних навчальних курсів для поглиблення загальноосвітньої, фундаментальної ( теоретичної і практичної) підготовки.

Організація освітнього процесу коледжу базується на багатоступеневій системі освіти.

## **2 НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ГІРНИЧОГО КОЛЕДЖУ ДВНЗ «КНУ»**

Організація освітнього процесу в коледжі базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», системі стандартів вищої освіти, Положеннях Гірничого коледжу ДВНЗ «КНУ», а також інших нормативних актах з питань освіти.

Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межахожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів.

Коледж у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається вищим навчальним закладом.

Освітня характеристика - це основні вимоги до якостей і знань особи, яка здобула певний освітній рівень.

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

Основним нормативним документом, що регламентує роботу підрозділів коледжу (відділення, циклові комісії та інші), є Державний стандарт вищої освіти та навчальний план, який відповідає конкретному напряму освітньої або кваліфікаційної підготовки

Навчальний план - це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної програми (ОПП) та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та 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 і підсумкового контролю та атестації. У навчальному плані відображається також обсяг часу, передбачений на самостійну роботу.

Навчальний план розробляється на весь період підготовки молодшого спеціаліста, узгоджується з цикловою комісією відповідного професійного напряму підготовки, з Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти і затверджується директором коледжу.

До навчального плану, як самостійні документи, додаються освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) фахівця даної спеціальності, освітньо - професійні програми (ОПП) та засоби діагностики якості вищої освіти (ЗДЯВО).

Для конкретизації планування навчального процесу на поточний навчальний рік в коледжі складається робочий навчальний план, який регламентує форми проведення навчальних занять, їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестр, навчальний рік.

Робочий навчальний план погоджується із завідувачами відділень та головами випускових циклових комісій та затверджується заступником директора з навчальної роботи коледжу.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються коледжем. Вибіркові навчальні дисципліни визначаються особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, певним досвідом підготовки фахівців у коледжі.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і умінь студента з кожної теми, структура, зміст та обсяг дисципліни, послідовність вивчення окремих елементів, форми проведення занять, форми поточного і підсумкового оцінювання успішності визначаються навчальною програмою дисципліни відповідно з робочим навчальним планом.

Навчальна програма є нормативним документом, повинна відповідати назві навчальної дисципліни в навчальному плані, може розроблятися для навчальної дисципліни певної спеціальності (групи спеціальностей), єдина для денної та заочної форм навчання.

Навчальна програма розробляється викладачем, який проводить лекційні заняття з даної навчальної дисципліни, розглядається на засіданні циклової комісії й у разі ухвалення затверджується директором коледжу.

Оформлення навчальної програми повинно відповідати рекомендаціям щодо оформлення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни (предмета).

Навчальна програма включає титульний лист, зміст, пояснювальну записку, орієнтовний тематичний план, тематичний виклад змісту навчальної дисципліни, обов'язкові контрольні роботи з тем, курсове проектування (якщо передбачено навчальним планом з даної дисципліни), список рекомендованої літератури, інформаційні ресурси.

Навчальні програми нормативних дисциплін входять до комплексу документів державного стандарту освіти, розробляються і затверджуються як його складові.

Навчальні програми вибіркових дисциплін розробляються і затверджуються вищим закладом освіти.

Робоча навчальна програма є нормативним документом, розробляється дляожної навчальної дисципліни на підставі навчальної програми згідно з робочим навчальним планом.

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

Обов'язкові структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

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

Робочі навчальні програми розробляються викладачами відповідних циклових комісій, розглядаються на засіданнях циклових комісій і затверджуються завідувачем відділення. Оформлення робочої навчальної програми повинно відповідати рекомендаціям щодо оформлення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни (предмета).

Навчання студентів здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється виходячи з вимог до підготовки молодшого спеціаліста.

Індивідуальний навчальний план студента складається на основі робочого навчального плану і включає всі навчальні дисципліни з обов'язковим збереженням структурно-логічної схеми підготовки молодшого спеціаліста.

Індивідуальний робочий план студента розробляється на кожен навчальний рік викладачами циклових комісій і затверджується завідувачем відділенням.

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

Методичне керівництво за індивідуальним навчанням студентів, контроль за виконанням ними індивідуальних робочих планів здійснюється завідувачем відділення.

За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (навчально-методичного кабінету, відділення, предметної або циклової комісії тощо).

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.

Відповіальність за виконання індивідуального робочого плану несе студент. Невиконання індивідуального робочого плану студентом є підставою для його відрахування з коледжу.

### **3      ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ В ГІРНИЧОМУ КОЛЕДЖІ ДВНЗ «КНУ»**

Освітній процес в коледжі здійснюється в наступних формах: навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка та контрольні заходи щодо поточного і підсумкового контролю (контроль рубежу знань, заліки, екзамени, контрольні роботи, захист курсових і дипломних проектів, здача державних екзаменів).

Основними видами навчальних занять в коледжі є :

- а) лекція;
- б) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- в) консультація.

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

Крім того в коледжі для предметів загальноосвітньої підготовки допускаються такі види занять, як:

- а) урок засвоєння нових знань;
- б) узагальнення і систематизація знань;
- в) формування та вдосконалення вмінь та навичок;
- г) закріплення та застосування вмінь та навичок;
- д) контролю і корекції знань, умінь та навичок;
- е) комбінований.

Практична діяльність викладачів коледжу дозволила накопичити чималу кількість видів нестандартних занять, які успішно реалізуються в коледжі і класифікуються в наступному порядку:

- а) інтеграційні(бінарні);
- б) змагального характеру;
- в) суспільного огляду знань;
- г) комунікативної спрямованості;
- д) ділові та рольові ігри;
- е) дослідницького характеру;
- ж) конференції.

Вище перераховані нестандартні види занять сприяють підготовці студентів на рівні вимог державного стандарту освіти і можуть бути використані у навчальному процесі у коледжі.

### 3.1 Лекція

Лекція – це логічно завершений, науково-обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, проілюстрований засобами наочності або демонстрацією досвіду, експерименту.

Лекція, як один з основних видів навчальних занять в коледжі, призначена формувати основи знань певної наукової галузі, а також визначає напрям, основний зміст і характер всіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів відповідної навчальної дисципліни.

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом, а його тематика – робочою навчальною програмою.

Зміст і структурно-логічна послідовність лекції повинна відповідати затвердженій робочій навчальній програмі і передбачає виклад не більше трьох - чотирьох питань.

Викладач зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення передбаченого навчальним планом поточного і підсумкового контролю, а також методичні матеріали, які забезпечують реалізацію робочої навчальної програми.

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої навчальної програми щодо тематики концептуальних основ змісту лекційних занять. Він вільний у виборі форм, методів і засобів донесення навчального матеріалу студентам.

### 3.2 Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять природні або імітаційні експерименти або досліди в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, придбання практичних умінь і навиків роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Замінювати лабораторне заняття іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Допускається окремі лабораторні заняття проводити в умовах реального професійного середовища (інший навчальний заклад, виробництво, наукові лабораторії).

Проведення лабораторних робіт поза коледжем щорічно підтверджується договорами з підприємствами, на яких лабораторні роботи проводяться.

Лабораторні заняття проводяться із студентами, чисельність яких не перевищує половини контингенту академічної групи.

При виконанні лабораторних робіт обов'язковим є проведення інструктажу з техніки безпеки і контроль за його виконанням.

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 оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

### 3.3 Практичне заняття

Практичне заняття – вид навчальних занять, на якому викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Основною дидактичною метою практичного заняття є розширення, поглиблення і деталізація наукових знань, одержаних на лекціях і в процесі самостійної роботи. Виконання практичних завдань направлено на вдосконалення теоретичного матеріалу та його застосування, закріплення вмінь і навиків, розвиток наукового мислення студентів.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Тематика і плани проведення практичних занять із списком рекомендованої літератури завчасно доводяться до відомості студентів коледжу.

Практичні заняття в умовах коледжу проводяться з академічною групою.

Проведення практичного заняття ґрунтуються 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 та необхідні дидактичні засоби.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, та затверджуються рішенням циклової комісії.

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.

Порядок виконання практичних завдань та його результати фіксуються в робочих зошитах студентів.

Оцінки, отримані студентом за практичні заняття, реєструються в навчальному журналі і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

### 3.4 Семінарське заняття

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття в коледжі проводять у формі бесіди, дискусії, диспуту, практикуму тощо.

Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою. Викладачем складається план семінарських занять на весь період вивчення дисципліни, який розглядається на засіданні циклової комісії і затверджується завідувачем відділення.

Кількість академічних годин, відведені на проведення семінарських занять, визначається робочим навчальним планом з навчальної дисципліни. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

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 журнал.

Участь студентів у семінарських заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної дисципліни (предмета).

### 3.5 Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами та направлене на створення умов для більшої реалізації творчих здібностей студентів, які виявили особливі здібності в навчанні і прагнуть до науково-дослідної роботи і творчої діяльності.

В коледжі індивідуальні заняття проводяться за спеціальним графіком, складеним цикловою комісією з урахуванням потреб і можливостей студентів.

Графік проведення індивідуальних занять затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Проведення індивідуальних занять не є обов'язковим з усіх навчальних дисциплін і не планується для всіх викладачів, а використовується лише в окремих випадках для тих викладачів, які плідно працюють з творчою студентською молоддю і досягли високих результатів.

Контроль за виконанням графіка індивідуальних занять покладається на завідувача навчально- методичним кабінетом.

### 3.6 Консультація

Консультація – вид навчальних занять, призначених для отримання студентом відповідей на окремі теоретичні або практичні питання, а також для з'ясування теоретичних положень і аспектів їх практичного застосування.

Консультації проводяться для академічної групи або індивідуально, залежно від роботи, яку виконує студент – індивідуальні завдання (курсові, дипломні проекти та інші), або теоретичні питання навчальної дисципліни.

Час для проведення екзаменаційних консультацій в коледжі відводиться згідно з чинним законодавством за такими нормами: семестровий екзамен – 2 години на академічну групу; державний екзамен – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу зожної навчальної дисципліни ( розділу програми).

### 3.7 Курсове та дипломне проектування

Індивідуальні завдання є однією із форм організації навчання у вищій школі, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань відносяться реферати, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти тощо.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних відділеннях і спеціальностях.

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

За час навчання у коледжі кожний студент виконує 2—3 курсові проекти (роботи) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності, їх конкретна кількість визначається робочим навчальним планом.

Курсові проекти виконуються студентами, як правило, при вивченні загальнотехнічних і фахових навчальних дисциплін у коледжі, які здійснюють підготовку фахівців з технічних, технологічних, будівельних та інших спеціальностей.

Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних навчальних дисциплін.

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

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого випусковою цикловою комісією переліку. Студенти також можуть пропонувати свої теми.

Порядок затвердження тем курсових проектів (робіт) та їх керівників визначається вищим навчальним закладом.

В коледжі курсовими проектами (роботами) керують кваліфіковані і досвідчені викладачі та спеціалісти, які мають досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри випускової 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»).

Дипломний проект — це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Дипломні проекти виконують, як правило, студенти-випускники технічних, технологічних, та інших споріднених спеціальностей.

Тематика дипломних проектів визначається випускаючими цикловими комісіями.

Наукові керівники дипломних проектів призначаються з числа найбільш кваліфікованих і досвідчених викладачів

У випадках, коли дипломний проект має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі.

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

Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві коледжу протягом трьох років.

Дипломні проекти зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років.

Після закінчення термінів зберігання зазначені проекти (роботи) знищуються, про що складається відповідний документ (акт).

### 3.8 Самостійна робота студента

Самостійна робота є основним способом засвоєння студентом навчального матеріалу у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента регламентується навчальним планом і повинний бути не менше 1/3 і не більше 2/3 загального об'єму навчального часу, виділеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Співвідношення об'ємів аудиторних занять і самостійної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки і змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації

освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

З тих навчальних дисциплін, де передбачено не тільки засвоєння певного об'єму знань, але і придання необхідних практичних умінь і навиків, об'єм аудиторних занять складає приблизно 2/3, а з інших навчальних дисциплін близько 1/3 загального об'єму часу.

Зміст самостійної роботи з конкретної навчальної дисципліни визначається робочою навчальною програмою і методичними рекомендаціями викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів – підручниками, навчально-методичними посібниками, конспектами лекцій, електронно-обчислювальною технікою.

Студентам рекомендується відповідна наукова література і періодичні видання, електронні ресурси.

Для надання якісної методичної допомоги в самостійній роботі над програмним матеріалом викладачі коледжу зобов'язані розробляти розгорнені методичні матеріали до самостійної роботи, в яких, наведено набір індивідуальних завдань для самостійної роботи, методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань, методичні вказівки щодо самостійного опрацювання студентами тем, з зазначенням літератури, способів перевірки знань з тем, що винесені на самостійне опрацювання (тести, пакети контрольних завдань тощо).

Самостійна робота студентів над засвоєнням навчального матеріалу проводиться в бібліотеці, навчальних кабінетах і лабораторіях, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

Викладач навчальної дисципліни, визначаючи об'єм самостійної роботи, зобов'язаний узгоджувати її з іншими видами навчальної діяльності, аналізувати результати самостійної роботи кожного студента і враховувати при проведенні поточного і підсумкового контролю.

### 3.9 Практична підготовка студента

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

Практична підготовка студентів коледжу здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з завчасно укладеними договорами.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

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

Перелік всіх видів практики дляожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

Зміст і послідовність практики визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки студентів покладається безпосередньо на директора коледжу. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні циклові комісії. Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням здійснює завідувач практиками.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі коледжу та спеціалісти з даного фаху, які працюють в організації, установі, де проходить практика.

В коледжі використовуються такі види практики: навчальна і виробнича. Навчальна практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

Терміни проведення практики визначаються робочим навчальним планом, а її зміст – навчальною програмою практики.

### 3.10 Контрольні заходи

В організації освітнього процесу для оцінювання рівня підготовки студентів в коледжі практикується поточний, проміжний та підсумковий, контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з тем, розділів навчальної програми до виконання конкретної роботи.

Формами поточного контролю є: письмові роботи, самостійні роботи, практичні роботи, семінарські та лабораторні заняття, контрольні роботи, зрізові роботи, директорські контрольні роботи, тести та інші.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань студентів визначається викладачем та затверджується на засіданні предметної або циклової комісії.

Контрольні роботи, як форма поточного контролю, передбачаються зожної дисципліни (предмета) і відображаються в навчальних планах. Контрольна робота проводиться за рахунок часу, що відводиться на вивчення дисципліни. Варіанти контрольних робіт обов'язкового характеру розглядаються на засіданнях циклових комісій і затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Проміжний контроль є підсумком поточного контролю, проводиться у визначені адміністрацією коледжу терміни (раз на два місяці), згідно з розпорядженням. Оцінка проміжного контролю є середньоарифметичною оцінкою поточного контролю.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання студентів за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем або на окремих його етапах.

Підсумковий контроль в коледжі включає семестровий контроль, державну підсумкову атестацію (ДПА) та атестацію здобувачів вищої освіти..

### 3.11 Семестровий контроль

Семестровий контроль в коледжі проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, вказаного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Екзамен проводиться усно або письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у вигляді співбесіди.

Періодичність і терміни проведення заходів семестрового контролю визначаються робочими навчальними планами, а форми їх проведення робочою навчальною програмою.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю рівня і якості засвоєння студентами теоретичних знань і практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семestr.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння студентами навчального матеріалу з певної дисципліни в основному на підставі результатів виконаних ними розрахункових завдань, графічних завдань тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену та не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні 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 і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

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

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених робочим навчальним планом згідно графіку навчального процесу, за розкладом, затвердженим директором коледжу.

Екзамен проводиться усно або письмово, за екзаменаційними білетами, тестами.

Оцінювання рівня і якості підготовки студента здійснюється за дванадцятибалльною системою (для загальноосвітніх предметів) і чотирьохбалльною системою (для дисциплін циклу підготовки молодшого спеціаліста).

Розклад екзаменів доводиться до відома студентів і викладачів не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії.

При складанні розкладу екзаменів дотримуються наступних вимог:

- а) протягом дня у навчальній групі дозволяється проводити тільки один усний або письмовий екзамен;
- б) інтервал між екзаменами повинен бути не менше 2-3 календарних днів;
- в) перший екзамен може бути проведений в перший день екзаменаційної сесії;
- г) перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація;
- д) в розкладі екзамену вказується форма проведення екзамену: усна або письмова.

Форма проведення екзамену (усна або письмова) затверджується педагогічною радою коледжу і доводиться до відома студентів.

Перелік питань і практичних завдань за темами, які використовуються на екзамені, розробляються викладачами, обговорюються на засіданнях циклових комісій і затверджуються заступником директора з навчальної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Кількість питань і практичних завдань у переліку повинна перевищувати кількість питань і практичних завдань, необхідних для складання екзаменаційних білетів.

На підставі розробленого та оголошеного студентам переліку питань та практичних завдань складаються екзаменаційні білети і завдання для письмових робіт.

Підготовлений комплект екзаменаційних білетів обговорюється на засіданні циклової комісії не пізніше ніж за 10 днів до початку сесії та на момент проведення екзамену затверджується заступником директора з навчальної роботи.

В екзаменаційні білети включаються 2-3 питання, одне завдання або один приклад.

Комплект білетів повинен за своїм змістом охоплювати всі основні питання вивченого матеріалу з дисципліни.

Число екзаменаційних білетів повинно бути обов'язково більшим числа студентів в групі, що екзаменується.

Для паралельних груп потрібно мати відповідну кількість варіантів білетів.

Екзамени приймаються викладачем, який вів заняття з даної навчальної дисципліни.

Присутність на екзамені сторонніх осіб без дозволу директора коледжу не дозволяється.

Під час здачі усних екзаменів в аудиторії може одночасно знаходитися не більше 5 студентів.

Письмові екзамени проводяться одночасно зі всім складом групи.

Письмові екзаменаційні роботи виконуються на папері зі штампом коледжу.

У разі неявки студента на екзамен викладачем робиться в екзаменаційній відомості відмітка «не з'явився».

Студенту, який не з'явився на екзамен без поважної причини, виставляється незадовільна оцінка.

У разі поважної причини заступник директора з навчальної роботи призначає студенту інший термін здачі екзамену. Даний термін вважається першим. Якщо студент отримав під час екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок, він підлягає відрахуванню з коледжу.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзамену чи заліку допускається не більше двох разів ізожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення, про що видається відповідне розпорядження. Підставою для розпорядження є

доповідна записка завідувача відділення, із дисципліни якої студент отримав незадовільну оцінку.

Перескладання екзаменів із метою підвищення оцінки не допускається.

За поданням завідувача відділення студенти, які мають академічну заборгованість, відраховуються з коледжу за невиконання навчального плану, якщо вони:

- а) мають академічну заборгованість із трьох або більше дисциплін;
- б) не ліквідували академічну заборгованість в установлені терміни (до початку наступного семестру або в інший термін, визначений наказом коледжу);
- в) не виконали програми виробничої практики або отримали незадовільну оцінку при захисті звіту.

Перезрахування результатів раніше складених заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю студентам, поновленим на навчання, переведеним із інших вищих навчальних закладів, інших форм навчання, а також особам, які здобувають другу вищу освіту, проводиться завідувачем відділення за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

### 3.12 Атестація студента

Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація випускників за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань і умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю.

Для проведення атестації випускників у коледжі створюються Екзаменаційні комісії.

Для присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста Екзаменаційна комісія у складі голови та членів Екзаменаційної комісії створюється щороку як єдина для усіх форм навчання з кожного напряму підготовки (спеціальності) і діє протягом календарного року. 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.

Списки голів Екзаменаційних комісій з присвоєння кваліфікації, завірені підписом директора коледжу подаються у двох примірниках на затвердження до Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет», не пізніше ніж за два місяці до початку роботи Екзаменаційної комісії.

Голова комісії призначається з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених. Головою Екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний ( педагогічний ) працівник з напряму підготовки (спеціальності), який не є працівником коледжу, в якому створюється така Екзаменаційна комісія.

Одна і таж особа може бути головою Екзаменаційної комісії з присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста не більше трьох років поспіль.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня ( кваліфікації ), видання державного документа про освіту ( кваліфікацію ), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у коледжі.

До складу Екзаменаційної комісії входять: директор коледжу або його заступники, завідувач відділення, голови випускових циклових комісій. До участі в роботі Екзаменаційної комісії можуть залучатися викладачі відповідних циклових комісій. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів Екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується наказом директора не пізніше, ніж за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії.

Розклад роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, готується завідувачем відділення та відповідною випусковою комісією, подається до навчально-методичного кабінету, де складається загальний розклад роботи Екзаменаційних комісій, який затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів або захисту дипломних проектів.

Атестація студента здійснюється після завершення ним навчання в коледжі на певному освітньому рівні у формі державних екзаменів із окремої дисципліни або комплексного екзамену за фахом ( комплексної перевірки знань із кількох дисциплін в обсязі чинних навчальних програм ), захисту дипломного проекту.

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

Екзаменаційній комісії перед початком державних екзаменів або захисту дипломних проектів завідуючим відділення подаються такі документи:

- список студентів, допущених до складання державних екзаменів і захисту дипломного проекту;

*Перед захистом дипломного проекту:*

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану та отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів, практик, з державних екзаменів;

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.

Середня зважена оцінка визначається по формулі:

$$\tilde{O} = \frac{Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + Q_3 X_3}{Q_1 + Q_2 + Q_3},$$

де  $X$  - середня зважена оцінка;

$Q_1, Q_2, Q_3$  - загальний об'єм навчального часу або об'єм аудиторних занять відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом семестру;

$X_1, X_2, X_3$  - семестрові екзаменаційні оцінки.

- дипломний проект студента;
- письмові відгуки, рецензії на дипломний проект;
- матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту за їх наявності;
- друковані статті за темою проекту за їх наявності;
- макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

*Перед складанням державного екзамену:*

- програма державного екзамену з дисципліни або комплексного державного екзамену;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державного (комплексного державного) екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання

студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході державного екзамену.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом. Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною коледжем. Тривалість проведення державних екзаменів і захисту дипломних проектів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

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

Захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії. Захист дипломних проектів може проводитися як в коледжі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів, що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

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

Результати письмових державних екзаменів оголошуються головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту дипломних проектів оголошуються в день їх складання (захисту).

Студенту, який захистив дипломний проект, склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється відповідно освітній 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 державні екзамени з оцінками "відмінно", захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією предметної або циклової комісії, видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті дипломного проекту чи складанні державного екзамену, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається Екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням

звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Отримання студентом незадовільної оцінки не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи атестації. У таких випадках після завершення атестації студент відраховується з коледжу, як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов атестації. Такому студенту видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, Екзаменаційна 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 захистив дипломний проект або не склав державного екзамену, допускається до повторного складання державного екзамену або захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення коледжу.

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

Студентам, які не складали, державні екзамени або не захищали дипломний проект з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи Екзаменаційної комісії зі складання державних екзаменів чи захисту дипломних проектів відповідно, але не більше, ніж на один рік.

Всі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах або під час захисту дипломного проекту, 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 підписуються головою та членами Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в коледжі. Звіт про роботу Екзаменаційної комісії після обговорення на заключному засіданні подається директору коледжу.

У звіті відображається :

- рівень підготовки випускників і якості виконання дипломних проектів;
- актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва;
- характеристика знань студентів, виявлених на державних екзаменах, вказуються недоліки допущені в підготовці випускників, даються пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих циклових комісій.

Відповідно до наказу МОНУ за № 675 від 07.07.2010р. (зі змінами, внесеними згідно наказу МОНУ № 1064 від 02.08.2013 р.) «Про затвердження Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах, які здійснюють підготовку кадрів на основі базової загальної середньої освіти» атестація студентів проводиться у термінах, зазначених у навчальних планах коледжу.

Студентам, які під час навчання в коледжі отримали повну загальну середню освіту, видаються також атестати про повну загальну середню освіту.

Державна підсумкова атестація в коледжі проводиться письмово з предметів: української мови, математики та історії України за рішенням педагогічної ради коледжу. Результати атестації заносяться до протоколу встановленого зразка.

До атестату про повну загальну середню освіту оцінки виставляються за 12- бальною шкалою.

#### **4 НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА**

Навчальний час студентів коледжу визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеного на реалізацію освітньо-професійної програми підготовки на кваліфікаційному рівні «молодший спеціаліст».

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

*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). Зміна тривалості академічної години, як правило, не допускається. Проте, при проведенні пари без перерви, її тривалість може змінюватись, але повинна становити не менше як 80 хвилин.

Навчальні заняття в коледжі складаються з двох академічних годин, тривалістю 80 хв. і проводяться за розкладом.

*Навчальний день* студента становить не більше 9 академічних годин, а навчальний тиждень — не більше 54 академічних годин.

*Навчальний семестр* — це складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається робочим навчальним планом.

*Навчальний рік* — це навчальний час, який складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних, свяtkovих та канікулярних днів.

Навчальний рік в коледжі починається 1 вересня і організується відповідно до розкладу навчальних занять та графіка навчального процесу.

В окремих випадках, у разі необхідності, навчальний рік може розпочинатися в інший час.

*Навчальний курс* — це завершений період навчання студента протягом навчального року. Час (тривалість) перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, екзаменаційних сесій та канікул.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, повинна становити не менше 8 тижнів.

Розклад навчальних занять — це документ вищого закладу освіти, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять, розробляється завідувачем навчально-методичного кабінету і затверджується директором коледжу.

## 5 РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

Робочий час викладача визначається затвердженим розкладом навчальних занять, складеним відповідно до обсягу річного навантаження, а також планами роботи коледжу.

В робочий час викладача входить виконання ним навчальної, методичної та організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Види робіт, які входять в робочий час викладача виконуються ним відповідно до встановленого йому річного навантаження і затверджених планів методичної та організаційної роботи.

Індивідуальний план роботи викладача є основним документом, який визначає організацію праці педагогічних працівників протягом навчального року. Індивідуальні плани роботи викладачів зберігаються у голові предметної (циклової) комісії протягом 5 років і обов'язково подаються при атестації педагогічних працівників.

У зв'язку з підвищеною розумово-емоційною діяльністю середньо тижнева тривалість робочого часу викладача становить 36 годин.

Тривалість робочого часу викладача на навчальний рік визначається з урахуванням відпусткових, вихідних і свяtkovих днів. Річна тривалість робочого часу викладача змінюється в залежності від кількості свяtkovих днів, а тому її обрахування проводиться щорічно.

В коледжі навчальне навантаження викладача на ставку визначається з

розрахунку 720 годин на навчальний рік.

Навчальне навантаження викладача розподіляється на навчальний рік за семестрами.

В обсяг навчальної роботи викладачів коледжу входить (з розрахунку 720 годин на навчальний рік): читання лекцій, проведення лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, приймання заліків та екзаменів, керівництво виконанням курсових і дипломних проектів, навчальною і виробничою практикою студентів, консультації.

Навчальна робота, як складова робочого часу викладача, визначається обсягом навчальних доручень, які покладаються на нього, і виражається в облікових (академічних) годах. Розрахунок обсягу навчальної роботи викладача здійснюється відповідно до Норм часу, які є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або в певних межах чи з максимальним обмеженням. Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових одиницях, складає їх навчальне навантаження. Коледж на кожний навчальний рік визначає мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладачів у порядку, передбаченому його Положенням про коледж та колективним договором.

Види навчальних занять, що входять до обсягу навчального навантаження конкретного викладача встановлюються предметною або цикловою комісією і затверджуються директором коледжу.

Крім навчальної роботи, викладач виконує відповідно до плану роботи коледжу методичну й організаційну роботу.

*Методично робота:*

- написання і підготовка до видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практики і самостійної роботи студентів;
- розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм;
- розробка і постановка нових лабораторних робіт; підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін;
- складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення тестового і підсумкового контролю;

- розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо), нових форм, методів і технологій навчання;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу;
- підготовка концертних програм та персональних художніх виставок тощо.

*Організаційна робота:* робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти, експертних і фахових радах, в методичних радах і комісіях коледжу, в методичних радах і комісіях відділення; керівництво академічною групою; участь в профорієнтаційній роботі молоді, у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад, в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів тощо.

Графік робочого часу викладачів визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій, графіком проведення контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, які не передбачені графіком, визначається у порядку, встановленому навчальним закладом, з урахуванням особливостей спеціальностей та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

## 6 ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання в коледжі здійснюється за такими формами:

- денна (стационарна);
- заочна (дистанційна);
- екстернат.

*Денна (стационарна) форма навчання* є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва. Організація навчального процесу на dennій (стационарній) формі навчання здійснюється коледжем згідно з державними стандартами освіти і даним положенням.

*Заочна (дистанційна) форма навчання* є формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва. Організація навчального процесу на заочній (дистанційній) формах навчання здійснюється коледжем згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

*Екстернат є особливою формою навчання осіб, які мають відповідний освітній (кваліфікаційний) рівень, для здобуття ними певного рівня освіти або кваліфікації і шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання в коледжі заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальним планом.*

Організація навчального процесу за екстернатом здійснюється коледжем згідно з державним стандартами освіти і даного Положення у терміни, передбачені графіком навчального процесу для денної (стационарної), заочної (дистанційної) форм навчання.

## **7 НАУКОВЕ МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Науково- методичне забезпечення включає:

- 1) державний стандарт освіти відповідної спеціальності;
- 2) навчальний план спеціальності;
- 3) навчальні програми дисциплін;
- 4) структурно – логічні зв'язки навчальних дисциплін;
- 5) програми практик;
- 6) інструктивні матеріали (планы) семінарських занять, самостійної роботи;
- 7) контрольні роботи з навчальних дисциплін;
- 8) підручники і навчальні посібники.

Навчально – методичний комплекс дисципліни включає:

- 1) навчальна(типова) програма з дисципліни;
- 2) робоча навчальна програма з дисципліни;
- 3) структурно - логічна схема з дисципліни
- 4) інструктивно-методичні матеріали до семінарських, лабораторних, практичних занять студентів;
- 5) плани навчальних занять;
- 6) конспекти (тези) лекцій,
- 7) методичні матеріали і індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів;
- 8) контрольні роботи з навчальних дисциплін (предметів) для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- 9) пакет комплексних контрольних завдань для перевірки знань студентів;

- 10) методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури;
- 11) методичні матеріали щодо виконання курсових робіт (проектів) і дипломних проектів;
- 12) програми екзаменів;
- 13) комплект екзаменаційних білетів;
- 14) методичні вказівки, рекомендації, розробки викладача.

Затверджую  
Директор відокремленого  
структурного підрозділу  
«Гірничий коледж»  
ДВНЗ «Криворізький  
національний університет»  
О. І. Посохов



**Зміни та доповнення  
до Положення про організацію освітнього процесу  
в Гірничому коледжі ДВНЗ «Криворізький національний  
університет», затверджених рішенням педагогічної ради коледжу  
(Протокол № 6 від 27.02.2018 р.)**

– абзац 12 розділу 2 викласти в наступній редакції:

«Навчальний план розробляється на весь період реалізації навчання у відповідності до галузевих стандартів освітньо-професійної програми підготовки, узгоджується з цикловою комісією та затверджується ректором».

– абзаци 35,36,37,38 п.3.12 розділу 3 викласти в наступній редакції:

«Державна підсумкова атестація студентів з предметів загальноосвітньої підготовки в коледжі проводиться відповідно до нормативно-правової бази Міністерства освіти і науки України та у термінах, зазначених у навчальних планах коледжу.

Результати атестації оцінюються за 12-балльною шкалою та заносяться до протоколу державної підсумкової атестації.

Підсумкові бали з предметів загальноосвітньої підготовки виставляються у додаток до атестата про повну загальну середню освіту на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації.

Бали за атестацію виставляються у додаток окремо».