



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

І.І. Холейко

21 01 2011р.

Положення
про організацію
навчального процесу
у Ковельському медичному коледжі

1. Загальні положення

1.1 Організація та здійснення навчального процесу у Ковельському медичному коледжі регламентується Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердження наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року № 161.

1.2 Навчальний процес – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому або кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти.

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

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

Мова навчання визначається статтею 20 Закону України «Про заходи державної мовної політики»

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

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого навчального закладу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

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

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації і 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 навчальним закладом.

2. Нормативно-правова база організації і навчального процесу

2.1 Організація навчального процесу у вищих навчальних закладах базується на Законі «Про освіту», державних стандартах освіти.

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

Складові державного стандарту освіти:

- Освітня (кваліфікаційна) характеристика;
- Нормативна частина змісту освіти;
- Тести.

Освітня характеристика – це основні вимоги до якостей і знань 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.

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

2.2 Організація навчального процесу здійснюється підрозділами закладу, відділеннями, цикловими комісіями. Основним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план.

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

Організація та здійснення навчального процесу у Ковельському медичному коледжі регламентується Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердження наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року №161

У навчальному плані відображається і обсяг часу, передбачений на самостійну роботу.

Навчальний план затверджується керівництвом закладу.

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

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються закладом.

Вибіркові навчальні дисципліни зводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання особливостей і традицій закладу, врахування регіональних потреб тощо.

Порядок та умови обрання студентами вибірових дисциплін визначено у п.п.

2.3.1 Положення про організацію освітнього процесу Ковельського медичного коледжу:

- заяви на включення до робочого навчального плану певних вибірових навчальних дисциплін на наступний навчальний рік студенти подають до завідувачів відділеннями через кураторів (старост) груп до «01» березня кожного року;
- формування груп для вивчення певних вибірових дисциплін передбачає наявність не менше 10 студентів
- зміни навчального плану, які передбачається внести в робочий навчальний план, обговорюються на педагогічній раді коледжу. Робочий навчальний план складається завідувачем відділення, погоджується з навчальною частиною, заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором до «01» квітня кожного року.

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

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти.

Навчальна програма вибірової дисципліни розробляється вищим навчальним закладом.

2.3.2 Для кожної навчальної дисципліни, яка входить освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом закладу.

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

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- 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 вибірових навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний

навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому закладом.

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

2.5 Навчальний заклад 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 навчального структурного підрозділу, відділення, циклової комісії.

За виконанням індивідуального навчального плану відповідає студент.

3. *Форми організації навчання.*

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

3.2 Основні види навчальних занять у закладах:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація;
- комбіноване заняття;
- інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому коледжем.

3.3. Лекція

3.3.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Навчальна лекція – це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Тематика курсу лекцій визначається навчальною робочою програмою.

Лекторами є досвідчені викладачі закладу, а також інші висококваліфіковані фахівці, що мають необхідний педагогічний і практичний досвід. Такі лекції проводяться спеціалістами або запрошеними для студентів в окремо відведений час, зокрема, фахівцями Буковинського медичного університету, що мають необхідний педагогічний і практичний досвід проведення онлайн-лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних аудиторіях – для однієї або кількох академічних груп студентів.

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

3.4. Лабораторне заняття

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

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитись в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (за визначенням навчального закладу). Перелік тем лабораторних занять визначається календарно-тематичним планом дисципліни. Заміна лабораторних іншими видами навчальних занять, як правило, не допускається. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, знання вимог з техніки безпеки, виконання завдань, 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, враховується під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує 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 у виробничих умовах, аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними засобами навчання. Практичне заняття, як правило, проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує академічної групи.

Практичне заняття проводиться лише після проведення інструктажу з техніки безпеки.

Перелік практичних занять визначається календарно-тематичним планом 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. Вказаний методичний матеріал готується викладачем, якому доручено проведення практичних занять.

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

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

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

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

Перелік тем семінарських занять визначається календарно-тематичним планом дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активістів у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані студентами оцінки за окремі семінарські заняття враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної 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 обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.5. Практичне заняття.

3.5.1. Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних

положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

Вказані 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, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. **Підсумкові оцінки** за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

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

Комбіноване заняття – найбільш поширений вид теоретичного заняття. Воно може включати:

- перевірку відвідування і матеріальну підготовку до заняття;
- перевірку домашнього завдання;
- перевірку раніше засвоєних знань або елементів практичних навичок;

- мотивацію навчання й актуалізацію опорних знань студентів;
- вивчення нового матеріалу та його первинне осмислення;
- самостійну роботу та творче застосування знань;
- підведення підсумків заняття;
- роз'яснення домашнього завдання.

На основі осмисленої структури (не завжди обов'язкової) викладач ретельно продумує його елементи, методи, шляхи та прийоми реалізації окремих ланок заняття. Перевірка домашнього завдання може здійснюватися за допомогою таких прийомів і методів: фронтальна бесіда, усне контрольне опитування, письмова індивідуальна перевірка знань за допомогою комп'ютерного тестування, виконання вправ та ін.

3.7. Індивідуальне заняття

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

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

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

3.8. Консультація

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

3.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультиує 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 мають на межі узагальнення закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Це і реферати, практичні роботи тощо.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно при консультиванні викладачем. Як правило, виконуються окремо кожним студентом.

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 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

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

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

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

3.10.6. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.11. Практична підготовка студентів.

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

3.12. Контрольні заходи

3.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

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

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих завершених його 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, встановлені навчальним планом.

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

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

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

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

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

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

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.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з вищого навчального закладу.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з

кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється керівником закладу.

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

Державна атестація студента

Державна атестація студента здійснюється державною атестаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює державна кваліфікаційна комісія.

Державна комісія створюється як єдина для денної, вечірньої, заочної (дистанційної) форм навчання та екстернату з кожної спеціальності.

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

Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається міністерством, відомством, якому підпорядкований навчальний заклад, на пропозицію директора вищого навчального закладу з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу державної комісії входять: директор навчального закладу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голова циклової комісії, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів.

До участі в роботі державної комісії як екзаменатори можуть залучатися викладачі відповідних предметних або циклових комісій. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів державної комісії та екзаменаторів затверджується директором навчального закладу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

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

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

Студенти, які закінчують навчальний заклад, складають державні экзамени.

До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів подаються в державну комісію завідувачем відділення.

Державній комісії перед початком державних екзаменів завідувачем відділення подається зведена відомість про виконання студентами навчального плану й отримання оцінки з теоретичних дисциплін, практик, з державних екзаменів.

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

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

Державні екзамени проводяться за білетами, складеними відповідно до навчальних програм за методикою, визначеною вищим навчальним закладом. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менш як за 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав державні екзамени «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією педагогічної ради, видається документ про освіту з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених під час складання державного екзамену, а також про присвоєння студенту-випускнику кваліфікаційного рівня та видання йому державного документа про освіту приймається державною 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 під час складання державного екзамену отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка.

Студент, який не склав державного екзамену допускається до повторного складання державних екзаменів протягом трьох років після закінчення навчального закладу.

Студентам, які не склали державні екзамени з поважної причини (документально підтвердженої), директором навчального закладу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії зі складання державних екзаменів, але не більше ніж на один рік.

Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах записуються запитання, що задавались

Студенту-випускнику, особливі міркування членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також якого зразка державний документ про освіту (кваліфікацію) (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив навчальний заклад.

Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні.

4. Навчальний час студента

4.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.

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, як правило, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). Тривалість її – 80 хвилин (без перерви).

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

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

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

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

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

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені закладом.

Навчальні заняття у навчальному закладі тривають 80 хвилин (без перерви) і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

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

5. Робочий час викладача

5.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

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.

5.4. У випадках виробничої необхідності у закладі викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється вищим навчальним закладом і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

5.5. 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 у порядку, встановленому закладом, 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 у закладі здійснюється за денною формою навчання:

- денна (стаціонарна).

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

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

7. Науково-методичне забезпечення навчального процесу

7.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручник 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.

**Ухвалено на засіданні
педагогічної ради
Протокол № 3 від 21.01.02011р.**