



ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічна рада коледжу
Протокол №1 від «31» 08 2015р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Організацію навчального процесу Державного вищого навчального закладу «Харківський коледж будівництва, архітектури та дизайну»

1. Загальні положення

1.1. Навчальний процес у ДВНЗ «Харківський коледж будівництва архітектури та дизайну» - це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти для освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» відповідно до державних стандартів освіти.

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

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

1.2. Зміст освіти в коледжі визначається освітньо – професійними програмами підготовки за спеціальностями, структурно- логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою, відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні теоретичної і практичної підготовки.

Зміст освіти включає нормативний та вибіркового компоненти. Нормативний компонент змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти, а вибіркового – коледжем.

2. Нормативно- правова база організації навчального процесу

2.1. Організація навчального процесу в коледжі базується на законах України “ Про вищу освіту ”, державних стандартах освіти, та інших актах

законодавства України з питань освіти, цьому Положенні та Положенні про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки.

2.2. 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.

2.3. Організація навчального процесу в коледжі здійснюється відділеннями та цикловими комісіями.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу кваліфікаційної підготовки молодшого спеціаліста, є навчальний план.

Навчальний план - це нормативний документ коледжу який складається на підставі освітньо - професійної програми і визначає перелік та обсяг нормативних та вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо - професійної програми підготовки, та затверджується директором коледжу.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються адміністрацією коледжу для ефективного використання можливостей і традицій коледжу, регіональних потреб, забезпечення безперервної багатоступеневої освіти фахівців: молодший спеціаліст.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються на основі варіативних складових ОКХ, ОПП.

Зміст навчальних програм вибіркового дисциплін розробляється цикловою комісією (ЦК) та затверджується директором коледжу. Вибіркові навчальні дисципліни, які передбачені конкретним навчальним планом, є обов'язковими для вивчення студентами.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни, яка є складовою державного стандарту освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється викладачами коледжу, розглядаються на засіданні циклової комісії і затверджуються завтупником директора з НВР.

2.4. Для кожної навчальної дисципліни, які входять до освітньо – професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану коледжем складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом коледжу.

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

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни повинні включати:

- опис навчальної дисципліни;
- тематичний план;
- форми та методи проведення навчальних занять;
- самостійна робота студентів;
- види контролю;
- перелік навчально-методичної літератури

3. Форми організації навчання

3.1. Навчальний процес у коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

3.2. Основними видами навчальних занять у коледжі є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське; консультація. Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому коледжем.

3.3. Лекція є одним з основних видів навчальних занять у коледжі, методів навчання.

Лекції проводяться викладачами коледжу у відповідно обладнаних аудиторіях для однієї академічної групи. Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом, а його тематика – робочою навчальною програмою.

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

3.4. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого для умов навчального процесу.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Для проведення лабораторного заняття академічна група ділиться на дві підгрупи (кількість студентів підгрупи не може бути менше ніж дев'ять осіб).

Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не менше половини підгрупи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється. У зв'язку виробничою необхідністю лабораторне заняття може бути замінено на інший вид заняття. У такому випадку голова циклової комісії складає протокол, в якому визначає причину з якої відбулися зміни, та вид заняття та тему заняття.

Етапами підготовки до проведення лабораторного заняття є:

- проведення попереднього контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи;
- виконання конкретних завдань у відповідності з запропонованою тематикою;
- оформлення індивідуального звіту;
- оцінювання результатів роботи студентів викладачем.

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для здоров'я і життя студентів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж з правил безпеки і контроль за їх дотриманням.

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

3.5 Практичне заняття

3.5.1 Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. 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.

Для проведення практичного заняття академічна група ділиться на підгрупи (кількість студентів підгрупи не може бути менше ніж дев'ять осіб).

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна практичних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється. У зв'язку виробничою необхідністю

практичне заняття може бути замінено на інший вид заняття. У такому випадку голова циклової комісії складає протокол, в якому визначає причину з якої відбулися зміни, та вид заняття та тему заняття.

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.

Підсумкова оцінка виставляється в розділі обліку виконання практичних робіт журналу обліку роботи академічної групи. Оцінки, отримані студентом за практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.6 Семінарське заняття

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

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2 На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи академічної групи.

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

3.7 Консультація

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

3.7.2 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 до екзамену з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

Графік проведення консультацій затверджується заступником директора з навчальної роботи, надається секретарю навчальної частини.

3.8 Індивідуальні завдання

3.8.1 Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти тощо) видаються студентам в терміни, передбачені викладачами конкретною навчальною дисципліною. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

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

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

Тематики курсових проектів і хід їх виконання визначається цикловими комісіями та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Керівництво курсовими проектами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проекту проводиться перед комісією у складі трьох викладачів циклової комісії, один з яких є керівником курсового проекту.

Результати захисту курсового проекту оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові проекти зберігаються при кабінетах викладачів циклових комісій протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

3.8.3 **Дипломні проекти** виконуються на завершальному етапі навчання студентів у коледжі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту.

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

Керівниками дипломних проектів призначаються викладачі коледжу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту дипломних проектів здійснюється відповідно до «**Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України**».

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

3.9 Самостійна робота студента

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

3.9.2 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.

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

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

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

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

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

3.9.7 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.

3.10. Практична підготовка студентів

3.10.1. Практична підготовка студентів коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмій.

Практична підготовка студентів здійснюється на профільних сучасних підприємствах і організаціях будівельної та архітектурної галузей.

3.10.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом майстра виробничого навчання або викладача коледжу - спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів коледжу.

3.11. Контрольні заходи

3.11.1. Контрольні заходи включають попередній, поточний та підсумковий контроль.

Попередній контроль (діагностика вихідного рівня знань студентів) застосовується як передумова для успішного планування і керівництва навчальним процесом. Він дає змогу визначити наявний рівень знань дня використання їх викладачем як орієнтування у складності матеріалу. Формою попереднього контролю є вхідний контроль знань. Він проводиться на 1-му курсі, (на перших заняттях) за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни (шкільній програмі вивчення предмета). Результати контролю аналізуються на засіданнях циклових комісій. За результатами пропедевтичного контролю розробляють заходи з надання індивідуальної допомоги студентам та для коригування навчального процесу..

Поточний контроль проводиться викладачами коледжу на всіх видах аудиторних занять.

Метою проведення поточного контролю є:

- 1) виявлення обсягу, глибини і якості сприйняття (засвоєння) матеріалу, що вивчається;
- 2) визначення недоліків у знаннях і обрання шляхів їх усунення;
- 3) виявлення ступеню відповідальності студентів і ставлення їх до роботи, встановивши причини, які перешкоджають їх роботі;
- 4) виявлення рівня опанування навиків самостійної роботи і обрання шляхів і засобів їх розвитку;
- 5) стимулювання інтересів студентів до предмета і їх активність у пізнанні.

Головне завдання поточного контролю - допомогти студентам організувати свою роботу, навчитись самостійно, відповідально і систематично вивчати усі навчальні предмети.

Рубіжний контроль знань проводиться два рази на рік за підсумками 9-ти тижнів навчання у I семестрі та 11 тижнів навчання у II семестрі. Адміністрація залишає за собою право змінювати строки рубіжного контролю у випадку зміни календарних планів.

Метою проведення рубіжного контролю є:

- Перевірка результатів та якості засвоєння студентами поточного навчального матеріалу.
- Стимулювання самостійної роботи студентів і допомога у більш цілеспрямованій підготовці до сесії.

- Підвищення відповідальності циклових комісій і викладачів за якість організації навчального процесу й поліпшення якості організації навчального процесу (за результатами контролю).

- Результати рубіжного контролю є підставою для прийняття відповідних рішень адміністрацією коледжу й головами циклових комісій з метою успішного проведення заліково-екзаменаційної сесії.

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

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

3.11.2. Семестровий контроль

3.11.2.1. 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 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 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.

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

Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються цикловою комісією відповідних дисциплін.

3.11.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків - за двобальною шкалою («зараховано», «не

зараховано») і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента, навчальний журнал.

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

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

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

3.11.3. Державна атестація студента

3.11.3.1. Державна атестація студента здійснюється з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики після завершення навчання (виконання навчального плану по спеціальності).

Державна атестація студента здійснюється державною кваліфікаційною комісією коледжу (далі ДКК), яка перевіряє та оцінює освітньо-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, вручення диплома відповідного зразка (звичайного чи з відзнакою), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у коледжі.

ДКК створюється як єдина для денної, заочної форм навчання з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

ДКК організовується щорічно та працює згідно положення про ДКК, яке затверджується директором коледжу.

До складу ДКК входять: провідні спеціалісти виробництва, працівники науково-дослідних інститутів, професори і доценти ВНЗ I-II рівня акредитації відповідних кафедр, директор коледжу, заступник директора коледжу з навчальної роботи, викладачі коледжу відповідних навчальних дисциплін.

Персональний склад членів ДКК і екзаменаторів затверджується директором коледжу

Державна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм освітнього рівня «молодший спеціаліст», видання державного документу про освіту.

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

Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором коледжу на підставі подання заступника директора з навчальної роботи і доводиться до загального відома не пізніше,

як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів.

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

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

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

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

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

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

Державні екзамени проводяться за комплексними завданнями, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною коледжем. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.11.3.5. Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

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

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

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше, як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін – оцінки «добре», склав державні екзамени з оцінками «відмінно», захистив дипломний проект з оцінкою «відмінно» видається державний документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

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

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

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

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

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

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

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

Протоколи підписуються головою та членами державної комісії, які брали участь у засіданні та передаються завідувачу відділення з наступною передачею до архіву коледжу, де зберігаються 75 років.

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

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

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні циклової комісії фахових дисциплін.

4. Навчальний час студента

4.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування програми підготовки молодшого спеціаліста відповідної спеціальності.

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»).

У випадку проведення пари без перерви тривалість академічної години становить 40 хвилин.

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю, як правило, не більше 8 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю, як правило, не більше 36 академічних годин.

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

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, 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, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається заступником директора з навчальної роботи на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів і затверджується директором коледжу не пізніше ніж за 2 тижні до початку навчального року.

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

4.3. 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 і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

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

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

5.3. Максимальне навчальне навантаження викладача на навчальний рік на ставку становить 720 академічних годин.

5.4. У випадках виробничої необхідності у коледжі викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад максимальний обсяг навчального навантаження, в межах свого робочого часу.

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

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

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

6. Форми навчання

6.1. Навчання у коледжі здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна.

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

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

6.3. Заочна форми навчання є формами здобуття певного рівня освіти або кваліфікації, як правило, без відриву від виробництва.

Організація навчального процесу на заочній 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.

7. Навчально-методичне забезпечення навчального процесу

7.1. Навчально-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів.

Інші характеристики навчального процесу визначає викладач, циклова комісія, відділення, адміністративна рада.