

враховується при розробці освітньо-професійної програми1 (далі – ОПП) за спеціальністю, по якій в Коледжі відбувається підготовка фахівців з передвищої освіти.

1.8. Навчально-тренувальний процес, спортивна робота та підготовка спортсменів у Коледжі здійснюються за типовим навчальним планом з видів спорту та відповідно до програм з видів спорту, розроблених всеукраїнськими спортивними федераціями з видів спорту та затверджених Міністерством молоді та спорту України.

Основним нормативним документом Коледжу, який складається на підставі ОПП, є навчальний план, що повинен містити:

* відомості про галузь знань, спеціальність (напрям підготовки), освітній рівень, кваліфікацію,
* нормативний термін навчання,
* графік освітнього процесу,
* розділи теоретичної, практичної підготовки,
* блок обов’язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), перелік вибіркових дисциплін (загальний обсяг яких має складати не менше 25% загального обсягу кредитів ЄКТС),
* дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії,
* загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та на час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджетного аудиторного навчального навантаження за окремими формами занять по кожній навчальній дисципліні та за термін навчання в цілому.

Навчальний план затверджується директором Коледжу.

1.9. Для конкретизації планування навчального процесу на певний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується директором Коледжу.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою, яка розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до ОПП, на підставі навчальної програми та навчального плану Коледжу складається робоча навчальна програма, яка є обов’язковою до застосування.

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

1.10. Навчання студента в Коледжі проходить за індивідуальним навчальним планом.

1. ОПП – це система освітніх компонентів, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за відповідною програмою, перелік навчальних дисциплін та логічну послідовність їх засвоєння, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідних для виконання зазначених програм, очікувані результати (компетентність), яких повинен досягти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану на кожен навчальний рік і затверджується у встановленому порядку.

Індивідуальний навчальний план студента включає всі нормативні та частину вибіркових навчальних дисциплін, обраних студентом.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент. За відповідність рівня підготовки студента вимогам стандартів освіти відповідають голови циклових комісій, заступник директора з навчально-методичної роботи коледжу.

1.11. Складовою навчального плану є графік навчального процесу. Він містить розподіл навчального процесу по курсах, місяцях, тижнях, з визначенням конкретних періодів проведення теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, захисту практики, складання державного екзамену, канікул.

**II. Форми навчання**

2.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за денною, груповою формою навчання.

2.2. Навчання здійснюється за кошти обласного бюджету.

Денна форма навчання є основною формою здобуття студентами фахової передвищої освіти.

**III. Форми організації освітнього процесу**

3.1. Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами: навчальні заняття; виконання індивідуальних завдань; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

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

Коледжем можуть додатково встановлюватися інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.2. Лекція.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять в Коледжі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція повинна передувати усім названим формам освітнього процесу. Типи лекцій (інформаційна, проблемна, оглядова, лекція-дискусія, лекція-бесіда, презентація) визначаються цикловими комісіями.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни.

Лекції проводяться педагогічними працівниками Коледжу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. До кожної теми лектор складає план-конспект, який обговорюється на засіданні циклової комісії.

Лекції проводяться у добре обладнаних приміщеннях – залах або аудиторіях для однієї чи більше академічних груп.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, зобов’язаний провести не менше трьох пробних відкритих лекцій. Після чого відбувається обговорення на засіданні циклової комісії.

Лектор зобов’язаний дотримуватися навчальної програми щодо послідовності висвітлення тем лекційного курсу, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

3.3. Лабораторне заняття.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, яка передбачає, що студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди, моделювання ситуацій із метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, іншими науково-технічними засобами та навичок методики експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, навчальних кабінетах із використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, прилади, установки, інше обладнання тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проходити в умовах реального професійного середовища.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю готовності студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту та його захисту перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.4. Практичне заняття.

Практичне заняття – форма навчального заняття, за допомогою якої викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних

лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами, обчислювальною технікою.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, вирішення завдань з їх обговоренням, виконання контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентами за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.6. Семінарське заняття.

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) або здійснюють у письмовій формі вирішення відповідних завдань.

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

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

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

3.7. Індивідуальне заняття.

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

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком

* урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

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

3.8. Консультація.

Консультація – форма навчального заняття, під час проведення якої студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. На консультаціях може здійснюватися ліквідація заборгованостей із поточного контролю.

Консультація може бути індивідуальною або груповою, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов’язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

3.9. Індивідуальне завдання.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, презентації тощо) видаються студентам у строки, передбачені відповідними робочими навчальними програмами з певної дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної роботи кількома студентами.

3.10. Самостійна робота студента.

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

Для самостійної роботи студент забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студента цикловою комісією також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці Коледжу, навчальних кабінетах, комп’ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

* необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

Навчальний матеріал, який згідно із робочим навчальним планом має бути засвоєний студентами в процесі самостійної роботи, виноситься на

підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.11. Практична підготовка студентів.

Практична підготовка студентів Коледжу є обов’язковим компонентом програми здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок і вмінь.

Практична підготовка студентів Коледжу здійснюється на базі відповідних установах, організаціях.

Програма практичної підготовки та строки її проведення визначаються навчальним планом.

Проходження практики студентом здійснюється відповідно до законодавства та наказів Коледжу.

3.12. Контрольні заходи.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль знань.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять, колоквіумів і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією, з урахуванням вимог, встановлених Положенням про моніторинг знань студентів, затвердженим наказом директора.

Підсумковий контроль знань проводиться з метою оцінки результатів навчання за певним освітнім ступенем або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль знань включає семестровий контроль та атестацію студента.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену та заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою, і у строки, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, проводиться в період екзаменаційної сесії.

Семестровий залік призначений для оцінки 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.

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

Екзамени складаються студентом у період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Директор може встановлювати студентам індивідуальні графіки складання заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який затверджується директором Коледжу і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше як за 15 днів до початку сесії.

Результати складання екзаменів оцінюються відповідно до вимог, що містяться в Положенні про моніторинг знань студентів.

Студентам дозволяється ліквідувати академічну заборгованість протягом часу, визначеного наказом директора.

Повторне складання екзаменів (заліків) допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється директором Коледжу.

Студент може оскаржити результати складання іспиту або заліку (крім повторного перескладання комісії) протягом 24 годин після його складання шляхом подачі заяви заступнику директора з навчально-методичної роботи, в якій мають бути наведені факти необ’єктивності оцінювання. За результатами розгляду заяви заступником директора з навчально-методичної роботи створюється комісія, до складу якої входять заступник директора з навчально-методичної роботи та два викладачі відповідної циклової комісії. До комісії не може входити викладач, дії якого оскаржуються.

Результат перескладання іспиту (заліку) комісії оскарженню не підлягає. Повторне складання іспиту (заліку) в цьому випадку не допускається.

3.13. Невиконанням навчального плану, як підставою для відрахування студента з Коледжу, вважається:

а) наявність заборгованості з поточного контролю з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом на відповідний семестр, із-за відсутності більш ніж на 30% лекційних та/або практичних (семінарських, лабораторних) заняттях, участь у яких є обов’язковим об’єктом такого контролю з відповідних навчальних дисциплін;

б) неявка без поважних причин на всі іспити та заліки, передбачені навчальним планом на відповідний семестр, у строки, визначені розкладом сесії;

в) наявність після завершення сесії академічної заборгованості з усіх навчальних дисциплін, іспити (заліки) з яких виносились у сесію;

г) наявність академічної заборгованості з будь-якої дисципліни після завершення строків, визначених наказом директора для ліквідації академічних заборгованостей.

3.14. Атестація студентів.

Атестація – це встановлення відповідності отриманих студентами знань

* умінь, їх рівня та обсягу, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Атестація осіб, які здобувають в Коледжі ступінь фахового молодшого бакалавра здійснюється екзаменаційною комісією, відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого педагогічною радою Коледжу.

Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму за певним рівнем фахової передвищої освіти, відповідний ступінь освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

**IV. Навчальний час студента**

4.1. Навчальний час студента визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня освіти.

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

4.2. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження студента, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС для нових освітніх програм з 1 вересня 2018 року становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження для студентів складає 30 годин.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють академічну пару.

Навчальний день – це складова навчального часу студента, тривалістю не більше 6 академічних годин.

Навчальний тиждень – це частина навчального часу студента, тривалістю не більше 36 академічних годин (1,2 кредитів ЄКТС).

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

Навчальний курс – це 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 i закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляється відповідними (перевідними) наказами.

4.3. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило,

1 вересня i для студента складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових i канікулярних днів.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Указаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Навчальне заняття в Коледжі триває, як правило, дві академічні години i проводиться за розкладом навчальних занять. Розклад має забезпечити виконання навчальних планів і навчальних програм у повному обсязі. Розклад навчальних занять складається навчальною частиною 1-2 курсів Коледжу на основі розроблених ним і затверджених в установленому порядку методичних вказівок і затверджується директором Коледжу.

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

**V. Робочий час педагогічних працівників**

5.1. Робочий час педагогічних працівників Коледжу становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Річна тривалість робочого часу викладача змінюється залежно від кількості святкових днів, а тому її обрахування проводиться щорічно.

При п’ятиденному робочому тижні тижнева тривалість робочого часу викладача не змінюється і становиться не більше 36 годин.

5.2. Робочий час викладача Коледжу визначається обсягом виконання ним певних обов’язків: виконання навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов’язків.

5.3. Види навчальної роботи викладачів Коледжу відповідно до їх посад встановлюються Коледжем за погодженням з профспілковим комітетом Коледжу на основі рекомендованого Міністерством освіти і науки України переліку основних видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

Навчальне навантаження викладача на одну ставку становить 720 годин на навчальний рік.

5.4. Основним документом, в якому відображається навчальна, методична, наукова, організаційна роботи викладача Коледжу протягом навчального року, є його індивідуальний робочий план. Співвідношення між навчальною, методично, науковою, організаційною роботою викладача визначається заступником директора з навчально-методичної роботи.

Індивідуальний робочий план викладача розглядається на засіданні циклової комісії.

Зміни до індивідуального робочого плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення циклової комісії.

Після завершення навчального року в індивідуальному робочому плані викладача робляться помітки про всі види фактично виконаної роботи. Сам індивідуальний план передається до навчального відділу Коледжу і зберігається протягом 5 років.

5.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять i консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених його індивідуальним робочим планом.

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 графіка робочого часу.

5.6. Навчальна робота як складова робочого часу викладача визначається обсягом навчальних доручень, які покладаються на нього, і виражається в облікових годинах.

Для різних видів навчальної роботи норми часу встановлюються в 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 семінарських, практичних і лабораторних занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових одиницях, складає їх навчальне навантаження.

5.7. Коледж на кожен навчальний рік визначає мінімальний обов’язковий обсяг навчального навантаження у порядку, передбаченому його Статутом та колективним договором.

5.8. До навчального навантаження викладача Коледжу входить: читання лекцій; проведення семінарських, практичних, лабораторних, індивідуальних занять; прийняття заліків та іспитів; керівництво виконанням індивідуальних завдань, реферати, консультації студентів; участь у державній атестації студентів; керівництво навчальною практикою студентів, а також інші види робіт згідно з діючими в Коледжі навчальними планами і програмами.

Навчальне навантаження викладача не може складатися виключно з аудиторних занять.

Крім навчальної роботи, викладач Коледжу виконує методичну, виховну й організаційну роботу.

5.9. До методичної роботи входить: написання і підготовка до видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, порад до самостійної роботи студентів; розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм; розробка нових лабораторних робіт; підготовка комп’ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін; складання білетів до іспитів, заліків, завдань для проведення поточного, 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 та інші види методичної роботи, які рекомендуються Міністерством освіти та науки України.

5.10. До наукової роботи віднесено: підготовку та захист дисертації; написання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, наукових статей, тез доповідей; участь у наукових та науково-практичних конференціях; рецензування наукових робіт (у тому числі опанування дисертацій, надання відгуків на автореферати дисертацій) тощо.

5.11. До організаційної роботи входить: робота по виданню наукових збірників; виконання обов’язків заступника директора з навчально-методичної роботи на громадських засадах; участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання обов’язків куратора (наставника) академічної групи; участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді, у підготовці та проведені студентських олімпіад, в організації та проведені позанавчальних культурно-спортивних заходів тощо.

5.12. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи в Коледжі визначаються наказом директора Коледжу.

5.13. Залучення викладачів до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

**VI. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу**

6.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу в Коледжі як необхідна умова якісної реалізації програм підготовки фахівців включає:

* освітньо-професійну програму;
* навчальний план;
* навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
* програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
* підручники і навчальні посібники;
* інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
* індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
* контрольні завдання для семінарських, практичних і лабораторних

занять;

* контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
* критерії оцінювання знань і вмінь студентів за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою;
* інші науково-методичні матеріали, залежно від специфіки кафедри.