

УХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
Харківського державного
політехнічного коледжу
01.07.2016 № 7



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу в Харківському
державному політехнічному коледжі

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському державному політехнічному коледжі (надалі - Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу в Харківському державному політехнічному коледжі (надалі – Коледж).

1.2. Організація освітньої діяльності в Коледжі спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування освіченої особистості, здатної до постійного оновлення знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до динамічних процесів в освітній та соціально-культурних сферах, галузях техніки і технології, національних та загальнолюдських цінностей, створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах, розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту студентів та педагогічних працівників, відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища, створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

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

1.4. Мета освітнього процесу полягає у реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих (креативних) здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці; Забезпеченні здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

1.5. Підготовка фахівців в Коледжі здійснюється за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» (I рівень акредитації).

1.6. Освітній процес забезпечує отримання вищої освіти, як сукупності систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у коледжі у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

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

1.8. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- науково-педагогічні і педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Коледжі;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу в ході реалізації освітньо-професійних програм;
- інші працівники Коледжу.

1.9. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники.

1.9.1. Науково-педагогічні працівники – це особи, які провадять в Коледжі навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

1.9.2. Педагогічні працівники – це особи, які провадять в Коледжі навчальну, методичну та організаційну діяльність.

1.9.3. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

1.10. Особами, які навчаються в Коледжі, є:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються у вищих навчальних закладах.

1.10.1. Здобувачем вищої освіти є студент – особа, зарахована до Коледжу з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого спеціаліста;

1.10.2. До інших осіб, які навчаються в Коледжі, належать

– слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні коледжу, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

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

1.12. Мова навчання в Коледжі визначається статтею 48 Закону України "Про вищу освіту".

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організація освітнього процесу у Коледжі здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Національної стратегії

розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, нормативних документів Кабінету міністрів України з питань освіти, Міністерства освіти і науки України, що регулюють освітню діяльність вищих навчальних закладів, Статуту Коледжу, Колективного договору; Ліцензії про надання освітніх послуг, сертифікатів про акредитацію спеціальностей (напрямків підготовки), державних стандартів освіти та інших актів законодавства України з питань освіти.

2.2. Стандарт вищої освіти — це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти і межах кожної спеціальності. Освітньо-професійна програма (ОПП) — система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти студент.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Нормативна частина змісту навчання — це перелік обов’язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки із зазначенням мінімального обсягу кредитів і годин, відведених на їх засвоєння.

Дотримання переліку дисциплін та обсягів кредитів і годин, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов'язковим.

Варіативна частина ОПП містить цикл дисциплін за вибором навчального закладу. Дисципліни за вибором навчального закладу визначаються особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, досвідом підготовки фахівців у навчальному закладі.

2.3. Організація освітнього процесу здійснюється структурними навчальними підрозділами Коледжу (відділеннями, цикловими комісіями тощо). Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план.

Навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, розробляє коледж на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю. Для конкретизації планування навчального процесу робочий навчальний план складається на кожний навчальний рік.

Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст та форми навчання, в тому числі навчання зі скороченим, порівняно з типовим, терміном навчання. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань, вмінь і практичних навичок визначаються навчальною програмою дисципліни.

Навчальні плани, робочі навчальні плани, навчальні програми та графіки затверджуються директором коледжу.

2.4. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану в коледжі складається відповідно до встановлених вимог робоча програма навчальної дисципліни.

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

Робочі програми навчальної дисципліни затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.5. Коледж надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання студентів в Коледжі здійснюється за денною (очною) та заочною формами. Термін навчання за даними формами визначається можливостями виконання освітньо-професійної програми підготовки (ОПП) фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст».

Денна (очна) форма навчання є основною формою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

Навчання здійснюється в Коледжі згідно зі стандартами вищої освіти і даним Положенням.

4. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. В Коледжі у навчальному році планується 52 тижня теоретичного навчання (з них від 1 до 2 тижнів - екзаменаційні сесії). Навчальний процес за денною формою навчання організується за семестровою системою.

Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю 10 тижнів. Їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік.

Нормативний термін підготовки фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» визначається освітньо-професійною програмою.

4.2. Програми підготовки фахівців за напрямками (спеціальностями) освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст повинні відповідати стандартам вищої освіти.

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

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

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Державні стандарти вищої освіти містять наступні складові:

- перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст;
- перелік кваліфікацій за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст;
- вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти.

Галузеві стандарти вищої освіти включають складові:

- освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників ВНЗ;
- освітньо-професійні програми підготовки;
- засоби діагностики якості вищої освіти.

Стандарти вищої освіти Коледжу містять такі складові:

- перелік кваліфікацій за спеціальностями;
- варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів;
- варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки;
- варіативну частину засобів діагностики якості вищої освіти;

Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) випускника вищого навчального закладу відображає цілі вищої освіти та професійної підготовки, визначає місце фахівця в структурі галузей економіки держави і вимоги до його компетентності, інших соціально-важливих якостей, систему виробничих функцій і типових завдань діяльності й умінь для їх реалізації.

Освітньо-професійна програма підготовки (ОПП) визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця.

Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки встановлюється відповідно до визначеного рівня професійної діяльності.

Засоби діагностики (ЗД) якості вищої освіти визначають стандартизовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, а також їх професійних, світоглядних та громадянських якостей.

Засоби діагностики якості вищої освіти використовуються для встановлення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти і затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Варіативна частина освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників ВНЗ, освітньо-професійних програм їх підготовки та засобів діагностики якості освіти визначають вимоги до професійної підготовки та

змісту навчання фахівців за спеціальностями та спеціалізаціями з урахуванням особливостей суспільного поділу праці щодо задоволення потреб ринку праці. Зміст варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів, освітньо-професійних програм, засобів діагностики якості вищої освіти визначається Коледжем в межах структури та форми, встановленої МОН України.

Зміст навчання – структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації. Зміст навчання визначається ОПП підготовки фахівців, а також навчальним планом, навчальними програмами дисциплін тощо.

Нормативна частина змісту навчання – це перелік обов’язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки із зазначенням мінімального обсягу кредитів і годин, відведених на їх засвоєння.

Дотримання переліку дисциплін та обсягів кредитів і годин, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов’язковим.

Варіативна частина ОПП містить цикл дисциплін за вибором навчального закладу. Дисципліни за вибором навчального закладу визначаються особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, досвідом підготовки фахівців у навчальному закладі.

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

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

Навчальна програма дисципліни включає:

- опис навчальної дисципліни;
- мету та завдання навчальної дисципліни;
- програму та структуру навчальної дисципліни;

- тематику семінарських, практичних, лабораторних занять;
- теми самостійної роботи;
- перелік базової та допоміжної літератури;
- інформаційне забезпечення.
- критерії оцінювання успішності навчання.

4.3. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу є навчальний план. Навчальний план - це нормативний документ навчального закладу, який розробляється на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю окремо, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄТКС.

Навчальний план визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин та кредитів за видами занять у семестрах, вид семестрового контролю та державної атестації.

Навчальні плани затверджуються директором Коледжу. Підпис директора скріплюється печаткою Коледжу.

З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України, рішень педагогічної ради Коледжу, врахування регіональних потреб і вимог замовників фахівців, закріплення навчальних дисциплін за певними цикловими (предметними) комісіями, щорічно складаються (коригуються) робочі навчальні плани на наступний навчальний рік.

Максимальне щотижневе аудиторне навантаження не перевищує 36 годин для студентів I та II курсів та 32 години (в тому числі з дисципліни «Фізичне виховання» відводиться 2 години за рахунок вільного часу студентів) – III, IV курсів.

4.4. Розклад навчальних занять разом із навчальним планом і навчальними програмами дисциплін є основними документами, що регламентують організацію та проведення навчального процесу в Коледжі.

Семестровий розклад занять та екзаменів 1-4 курсів складає навчальна частина Коледжу.

Розклад занять до відома викладачів та студентів доводиться не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного семестру, а екзаменів - за місяць до їх початку. Завантаження аудиторного та лабораторного фондів контролюється навчальною частиною Коледжу.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

5.2. Основні види навчальних занять у Коледжі:

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

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому Коледжем.

5.3. Лекція — це логічно вивершений, науково-обґрунтований і систематизований виклад певного науково — або науково-методичного питання, з використанням різноманітного демонстраційного матеріалу.

Лекція є одним з основних видів навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної галузі знань, а також визначити напрямок, основний зміст і характер усіх видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом (робочим навчальним планом), а його тематика — робочою програмою навчальної дисципліни.

Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях.

5.4. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять натурні або імітаційні експерименти чи дослідження.

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.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторних макетів, установок та ін.). Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища (на підприємствах, в наукових лабораторіях тощо). Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. Темі лабораторних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання конкретних лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем з виставленням відмітки «зараховано» до журналу обліку роботи академічної групи. З окремих навчальних дисциплін допускається поділ навчальної групи на підгрупи.

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

5.5. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення і деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Практичні заняття проводяться в навчальних кабінетах або лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. З окремих навчальних дисциплін допускається поділ навчальної групи на підгрупи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та зарахування. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.6. Семінарське заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття проводяться в навчальних кабінетах з однією групою студентів.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін. Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до журналу та враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.7. Комбіноване заняття – складається із декількох частин (як правило з двох). До кожної частини комбінованого заняття ставиться мета, яка вирішується протягом всього заняття. Для проведення комбінованого заняття застосовують певну комбінацію наочних, словесних, практичних методів і прийомів, різних засобів навчання.

5.8. Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим розкладом.

5.9. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, курсові роботи (проекти), дипломні проекти тощо) сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються навчальним планом. Термін видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється відповідним відділенням на кожний семестр. Індивідуальні заняття виконуються студентами самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку викладача. Допускаються випадки виконання робіт комплексної тематики кількома студентами.

Курсова робота (проект) з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи (проекти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань.

Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язана з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт (проектів) ухвалюються на засіданнях відповідних циклових комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються викладачами відповідних циклових комісій.

Кількість курсових робіт (проектів) визначається навчальним планом конкретної спеціальності.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється провідними викладачами випускаючих циклових комісій. Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією, в яку входять викладачі відповідної циклової комісії, в тому числі і керівник курсової роботи (проекту), завідувач відділенням, голова циклової комісії, заступник директора з навчальної роботи. Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за 4-ти бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки студент за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою тематикою або

перепрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи (проекти) зберігаються в архіві Коледжу протягом трьох років, а потім списуються в установленому порядку, згідно «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності із зазначення строків зберігання документів».

Курсові роботи (проекти) повинні буди здані в архів не пізніше ніж через два тижні після завершення курсового проектування. Відповідальність за своєчасну здачу в архів курсових робіт (проектів) несуть безпосередньо голова циклової комісії та завідувач відділенням.

Дипломні проекти виконуються на завершальному етапі навчання студентів у Коледжі з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Виконання дипломних проектів дає можливість розвивати навички самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаного з темою проекту.

Керівниками дипломних проектів призначаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін і також висококваліфіковані спеціалісти з виробництва.

Захист дипломних проектів відбувається перед державною екзаменаційною комісією.

Дипломні проекти повинні бути здані в архів не пізніше ніж через один тиждень після захисту дипломного проекту. Відповідальність за своєчасну здачу в архів дипломного проекту несуть безпосередньо голова циклової комісії та завідувач відділенням.

Реферати – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних занять рекомендується для

теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів. Рекомендується планувати в одному семестрі не більше трьох рефератів з різних дисциплін.

5.10. Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента денної форми навчання, регламентується навчальним планом і повинен складати від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

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

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичного забезпечення, передбаченою робочою програмою навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

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

Самостійна робота студента з вивчення навчального матеріалу з конкретної дисципліни може проходити в бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також в домашніх умовах.

Для забезпечення належних умов роботи студентів, у разі необхідності, ця робота здійснюється відповідно до планів роботи навчальних кабінетів та

лабораторій, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до необхідних дидактичних і технічних засобів загального користування.

При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування, автоматизованих навчальних систем тощо) забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги з боку викладача чи лаборанта.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

5.11. Практика є обов'язковим компонентом програм підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст». Мета практичного навчання – набуття студентами професійних навичок і умінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практична підготовка студентів в Коледжі передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та організовується у відповідності до Положення «Про організацію та проведення практики студентів Харківського державного політехнічного коледжу» та графіку навчально-виробничого процесу. Практична підготовка осіб, які навчаються у Коледжі здійснюється відповідно до наказу директора Коледжу, шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах, організаціях згідно з укладеними навчальним закладом договорами. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

6. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

6.1. Контрольні заходи включають попередній, поточний, рубіжний, підсумковий, відстрочений контроль знань, оцінювання індивідуальних завдань (курсних робіт (проектів) та ін.) та результатів практик.

Попередній контроль – здійснюється перед вивченням нової теми або на початку нового навчального року з метою визначення обсягу та рівня знань студентів начального матеріалу попередніх періодів навчання.

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 цикловою комісією.

Рубіжний контроль – використовується для перевірки засвоєння теми, розділу тощо, який проводиться щомісячно за умови проведення не менше 8 аудиторних занять.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання за певною освітньою (освітньо-професійною) програмою або на окремих етапах її реалізації.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Відстрочений контроль або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

6.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміні, 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 на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо) та тестового контролю. Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену.

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, які передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

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 Порядком проведення семестрового контролю в Коледжі.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються прийнятою в Коледжі шкалою і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

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

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

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

6.3. Державна атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання за певною освітньою (освітньо-кваліфікаційною) програмою з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам державних стандартів.

Порядок створення і роботи екзаменаційної комісії визначається відповідним Положенням, затверджених методичною радою Коледжу.

6.4. Державна підсумкова атестація (далі - атестація) студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, які здійснюють підготовку кадрів на основі базової загальної середньої освіти - це форма контролю за відповідністю освітнього рівня студентів навчальним програмам.

Зміст, форми й терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки молодших спеціалістів, які затверджуються директором коледжу. Перелік предметів, з яких здійснюється атестація та звільнення від неї, визначається цим Положенням.

Предмети загальноосвітньої підготовки вивчаються у Коледжі одночасно із дисциплінами освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста під час перших двох курсів. Атестати про повну загальну середню освіту замовляються і одержуються Коледжем після закінчення студентом другого курсу (після повного опрацювання програми загальноосвітньої підготовки) і зберігаються в особовій справі студента до

закінчення ним навчання. Разом з атестатом про повну загальну середню освіту видається додаток до нього, в який заносяться усі предмети загальноосвітньої підготовки навчального плану Коледжу.

Для студентів Коледжу встановлюються види морального стимулювання за високі досягнення у навчанні, передбачені Положенням про золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні".

Рішення про представлення студентів Коледжу до нагородження золотою або срібною медаллю приймається педагогічною радою, погоджується з відповідним органом управління освітою і затверджується наказом директора.

Студентам, нагородженим золотою або срібною медаллю, видається атестат з відзнакою про повну загальну середню освіту та відповідна медаль.

Атестація у Коледжі проводиться з таких предметів: українська мова, математика та одного предмета загальноосвітньої підготовки за вибором студента із врахуванням особливостей спеціальності, яку здобуває студент.

Завдання для атестації розробляються цикловими комісіями відповідно до навчальних програм і затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

Підсумкові бали виставляються у додаток до атестата про повну загальну середню освіту на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації. Бали за атестацію виставляються у додаток окремо.

Студенти, які одержали під час атестації один, два, три бали, допускаються до повторної атестації, яка проводиться до початку нового навчального року (наступного семестру). Строки проведення повторної атестації встановлюються Коледжем.

Студенти, які одержали під час повторної атестації один, два, три бали, відраховуються з Коледжу.

Студенти, які хворіли під час проведення атестації, зобов'язані подати медичну довідку, на підставі якої їм надається право пройти атестацію до початку нового навчального року (наступного семестру).

Студенти, які не з'явились на атестацію без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію.

Студенти, які беруть участь у виставках, олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах, що мають статус міжнародних і проходять під час атестації, звільняються від неї. Річні та атестаційні бали їм виставляються на підставі семестрових.

Учасники весняних відбірково-тренувальних зборів із підготовки до олімпіад, спортивних змагань, конкурсів, які мають статус міжнародних, звільняються від атестації. Річні та атестаційні бали їм виставляються на підставі семестрових.

Учасники міжнародних предметних олімпіад, переможці II та учасники III етапів Всеукраїнських олімпіад із предметів загальноосвітньої підготовки серед студентів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації звільняються від атестації з предметів, з яких вони стали переможцями. У додаток до атестата про повну загальну середню освіту виставляються річний та атестаційний бали з цих предметів - 12 балів.

Підставою для звільнення від атестації є рішення педагогічної ради, на основі якого видається наказ директора Коледжу.

Атестація здійснюється атестаційними комісіями з предметів, які створюються не пізніше ніж за два тижні до початку атестації.

До складу комісії, що затверджується директором Коледжу, входять: голова комісії (директор Коледжу або його заступник); члени комісії (голова відповідної циклової комісії та викладач, який викладає даний предмет).

Головою комісії не може бути директор Коледжу (його заступник), який викладає у цій групі предмет, з якого проводиться атестація.

6.5. Студенту, який відраховується з коледжу видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в Коледжі. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу Коледжу і не складали екзамени і заліки, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

6.6 Студенту, який поновлений у Коледжі, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює завідувач відділенням після погодження із заступником директора з навчальної роботи.

6.7. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого закладу освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

7. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА. ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ СТУДЕНТІВ

7.1. Навчальний час студента визначається кількістю часу, відведеного на виконання програми підготовки спеціаліста. Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година;
- навчальний день;
- навчальний тиждень;
- навчальний семестр;
- навчальний рік;
- навчальний курс.

7.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість – 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин ("пара"). Зміна тривалості академічної години, як правило,

не допускається. Проте, при проведенні пари без перерви, її тривалість може змінюватись, але повинна становити не менше як 80 хвилин.

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

7.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин. На організацію навчальних занять з фізичного виховання відводиться 4 години на тиждень, з них 2 години за рахунок вільного часу студентів.

Навчальний тиждень студентів I-II курсів складає 36 годин з урахуванням здобуття повної загальної середньої освіти.

Навчальний тиждень студентів III-IV курсів складає 30 годин.

Кредит ЄКТС складає 36 годин.

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

7.6. Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю, канікул. Закінчення навчання на відповідному курсі та переведення студента на наступний курс оформлюється наказом директора.

7.7. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта, 4 тижні на рік, відводиться на атестацію здобувачів вищої освіти (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

7.8. Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком освітнього процесу. Зазначений графік складається на навчальний рік з урахуванням

перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується директором до початку навчального року.

7.9. Навчальні заняття тривають парами з перервами між ними і проводяться за розкладом занять, який затверджується директором і повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі.

Навантаження студента з дисципліни впродовж періоду навчання (семестру) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Максимальна кількість контактних годин на один кредит становить: для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста – 30 годин. Решта часу (24 години) відводиться на самостійну роботу.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Коледжу. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» – 30 годин.

7.10. Відвідування студентами всіх видів навчальних занять є, як правило, обов'язковим. Відмітка про відвідування занять студентами здійснюється викладачем в журналі обліку навчальної роботи академічної групи та в таблиці відвідування занять в обов'язковому порядку.

З метою забезпечення академічної мобільності студентів, а також у разі неможливості виконання студентом чинного графіка освітнього процесу у зв'язку із складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням на підприємствах, в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, може бути встановлений індивідуальний графік навчання та/або складання підсумкового контролю

7.11. Забороняється відволікати студентів від навчальних занять.

8. РОБОЧИЙ ЧАС ПЕДАГОГІЧНИХ (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

8.2. Робочий час викладача включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків в межах річного робочого часу не більше 1548 годин.

8.3. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники Коледжу зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову (методичну) кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у Коледжі, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати в осіб, які навчаються у Коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Коледжу, законів, інших нормативно-правових актів.

8.4. Навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника в коледжі становить 720 годин на рік, на півтори ставки – 1080 годин.

8.5. Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження на навчальний рік для викладачів встановлюється наказом по Коледжу.

8.6. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної та навчально-

методичної і науково-дослідної роботи циклової комісії. Форму індивідуальних планів, перелік форм методичної, організаційної та наукової роботи і їх обсяги в годинах визначаються відповідними документами, затвердженими методичною радою Коледжу.

Індивідуальний план роботи викладача розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

8.7. 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.

Заступник директора з НР



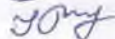
В.О. Величко

Заступник директора з НВР



Р.М. Корольова

Методист



Н.М. Мартинова

Зав. відділеннями

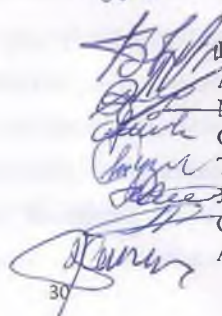


І.В. Крюкова

Н.В. Решетняк

О.Ю. Твердохлібова

Голови циклових комісій



Р.В. Багач

А.О. Бледний

М.М. Бочарніков

С.М. Волобуєв

Т.В. Гузева

Л.М. Колісник

С.О. Омельченко

А.І. Руденко