



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО
ПРОЦЕСУ**
У ДЕРЖАВНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ЛЬВІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ ХУДОЖНЕ УЧИЛИЩЕ»

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в ДНЗ «Львівське вище професійне художнє училище» (далі – Положення; далі - Училище) характеризує систему організації освітньої діяльності навчального закладу та відображає зміст концепції й стратегії функціонування Училища, основні завдання і принципи Європейської кредитно-трансферної системи з урахуванням досвіду провідних зарубіжних і вітчизняних фахових навчальних закладів. Положення є обов'язковим для організації й проведення освітньої діяльності всіх навчальних підрозділів Училища.

1.2. Освітній процес в Училищі - це система організаційних, методичних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти освітньо-професійної (освітньої) програми певного рівня вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти.

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

Освітній процес організовується 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.

1.3. Організація освітнього процесу базується на Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Національній стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, документах Болонського процесу, нормативних документів Кабінету міністрів України з питань освіти, Міністерства освіти і науки України, що регулюються освітню діяльність навчальних закладів вищої освіти Статуті Училища, Колективному договорі; Ліцензії про надання освітніх послуг, сертифікаті про акредитацію спеціальностей (напрямків підготовки) та інших нормативно-правових актах, угодах, міжнародних договорах, укладених Училищем, структурними підрозділами в установленому законом порядку.

1.4. Основні терміни та їх визначення.

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- 1) **академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому навчальному закладі на території України чи поза її межами;
- 2) **академічна різниця** – це перелік дисциплін навчального плану за попередні семестри, які учень чи особа, що прагне здобути освіту, досі не вивчала або

- вивчала у значно меншому обсязі ніж це передбачено навчальним планом;
- 3) **академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;
- 4) **акредитація** освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Училища за цією програмою на предмет:
- відповідності стандарту вищої освіти;
 - спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
 - досягнення заявлених у програмі результатів навчання;
- 5) **атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.
- 6) **атестація осіб**, які завершують навчання, – це встановлення рівня якості здобутої ними освіти за напрямом (спеціальністю) відповідно до вимог освітньо-професійної чи освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня фахової передвищої освіти.
- 7) **молодший бакалавр** – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90-120 кредитів ЄКТС.
- 8) **галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;
- 9) **дипломна робота** – кваліфікаційна робота, призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості компетентностей здобувача вищої освіти розв'язувати типові завдання діяльності, які, як правило, віднесені в освітній характеристиці до організаційної, управлінської та виконавської
- 10) **Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначені навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;
- 11) **здобувачі вищої освіти** - особи, які навчаються у навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;
- 12) **кваліфікація** - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту;
- 13) **училище** - заклад третього рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації за кількома спорідненими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення. Училище також має право

здійснювати підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого бакалавра.

- 14) **компетентність** - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;
- 15) **кредит Європейської кредитно-трансферно-накопичувальної системи** (далі - **кредит ЄКТС**) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;
- 16) **ліцензування** - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;
- 17) **освітня (освітньо-професійна) програма** - 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 ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;
- 18) **особа з особливими освітніми потребами** - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;
- 19) **результати навчання** - сукупність компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою (освітньо-професійною) програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;
- 20) **спеціалізація** - складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої та післядипломної освіти;
- 21) **спеціальність** - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;
- 22) **якість вищої освіти** - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших якостей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;
- 23) **якість освітньої діяльності** - рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

2. Учасники освітнього процесу

2.1. Учасниками освітнього процесу в Училищі є:

- наукові, науково-педагогічні і педагогічні працівники;
- здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, які навчаються в Училищі;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу в ході реалізації освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Училища.

2.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники.

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

2.2.2. Педагогічні працівники – це особи, які провадять в Училищі навчальну, методичну та організаційну діяльність.

2.2.3. Наукові працівники – це особи, які здійснюють в Училищі наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність.

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

2.3. Особами, які навчаються в Училищі, є:

- здобувачі освіти;

2.3.1. Здобувачем фахової передвищої освіти є: студент/учень – особа, зарахована до навчального закладу після здобуття професії кваліфікованого робітника 4, 5 розряду з метою здобуття освіти ступеня молодшого бакалавра;

2.4. 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.

3. Мова навчання в Училищі

3.1. Освітній процес в Училищі здійснюється державною мовою.

4. Складники освітнього процесу

4.1. **Зміст навчання** – навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття освіти і певної кваліфікації. Зміст навчання формується на основі освітньої (освітньо-професійної) програми, структурно-логічної схеми підготовки, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних навчальних планів студента, програм навчальних дисциплін, нормативних документів органів державного управління України.

4.2. До основних документів, які регламентують організацію освітнього процесу в Училищі і є складниками освітнього стандарту навчального закладу, належать:

- структурно-логічна схема підготовки
- навчальний план;
- інтегрований навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робоча програма навчальної дисципліни.

4.3. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми, їх нормативної та варіативної (вибіркової) частин. Вона подається у вигляді міждисциплінарних зв'язків за напрямом підготовки або спеціальністю і діє протягом усього терміну реалізації відповідної освітньої програми підготовки фахівця.

Структурно-логічна схема підготовки призначена для визначення та формування цілей і задач навчання студентів (слухачів) у кожному семестрі шляхом конкретизації кінцевої мети навчання, наукової діяльності, розробки логічної послідовності вивчення кожної дисципліни за часом; встановлення й оптимальної реалізації міжпредметних зв'язків; створення раціональної структури освітнього процесу за типами занять на весь період навчання з урахуванням складності і змісту дисципліни; оптимізації навантаження учасників освітнього процесу тощо.

4.4. Навчальний план – це нормативний документ навчального закладу, що складається на підставі освітньої (освітньо-професійної) програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. Затверджується навчальний план директором училища.

4.5. Робочий навчальний план освітнього процесу – це нормативний документ навчального закладу на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план розробляється методистом. Затверджується робочий навчальний план директором училища.

4.6. Вибір навчальних дисциплін відбувається у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом.

Вибіркові дисципліни вводяться для індивідуалізації навчання, розширення професійного кругозору й зацікавленості майбутнього фахівця, задоволення культурних, мовних, етичних, естетичних, освітніх, кваліфікаційних потреб та з метою формування й набуття професійно значущих компетентностей, необхідних на ринку праці регіону, України, Європи. Перелік дисциплін за вибором певного освітнього ступеня встановлюється за обґрунтованою пропозицією циклових комісій та органу студентського самоврядування. Вибіркові дисципліни пропонується освітньою програмою та навчальним планом (робочим навчальним планом).

5. Форми організації навчання

5.1. Освітній процес в Училищі здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття,
- виконання індивідуальних завдань,
- самостійна робота студентів,
- практична підготовка,
- контрольні заходи.

5.2. Основні види навчальних занять:

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

5.3. Лекція

5.3.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

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

Лекції проводяться лекторами - викладачами Училища, а також викладачами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях.

5.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати до голови циклової комісії складений ним поурочно-тематичний план, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем

лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах ізасобах доведення його до студентів.

5.4. Лабораторно-практичне заняття

5.4.1. Лабораторно-практичне заняття - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторно-практичне заняття проводиться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях/майстернях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки, станки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища. Лабораторно-практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторно-практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

5.4.2. Лабораторно-практичне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторно-практичної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторно-практичної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.5. Практичне заняття

5.5.1. 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/майстернях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

Вказані методичні засоби готовуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

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

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

5.6. Семінарське заняття

5.6.1. 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 та/або презентацій).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

5.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати та/або презентації, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал теоретичного навчання.

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

5.7. Консультація

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

5.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, 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 для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

5.8. Індивідуальні завдання

5.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункової, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

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

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

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається Методичними рекомендаціями до написання курсових робіт, затвердженими рішеннями педагогічної ради Училища.

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

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри (циклової комісії) за участю керівника курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за шкалою прийнятою в Училищі для оцінювання інших форм навчальної роботи. Курсові роботи зберігаються на кафедрі (цикловій комісії) протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

5.9.3. Дипломні (кваліфікаційні) роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі як одна з форм державної атестації 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 (роботи).

5.9. Самостійна робота студента

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

5.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

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

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студента

також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

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

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів.

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.

5.10. Практична підготовка студентів

5.11.1. Практична підготовка студентів навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньої (освітньо-професійної) програми і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

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

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів, затвердженному рішенням педагогічної ради Училища.

5.11. Контрольні заходи

5.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторно-практичних 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.

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.

Викладач за рішенням циклової комісії може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

5.12.2. Семестровий контроль

5.12.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семestr, 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 (творчих, 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, передбачені навчальним планом на семestr з цієї навчальної дисципліни.

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

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за два тижні до початку сесії.

Семестрові екзамени проводяться у тестовій формі і передбачають використання комп'ютерної техніки і відповідних програм для відповідей на завдання I та II рівня, та виконання завдань III рівня у письмовій формі. За рішенням циклової комісії форма виконання завдань III рівня може передбачати і усні відповіді на частину завдань.

5.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються прийнятою в училищі шкалою і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку.

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

5.12.3. Державна атестація студента

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

6. Навчальний час студента, облікові одиниці навчального часу студентів

6.1. 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.

6.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість – 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин ("пара").

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

6.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 36 академічних годин. На організацію навчальних занять з фізичного виховання відводиться 3 години на тиждень.

6.5. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ECTS. 60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. Відповідно обсяг одного кредиту ЄКТС складає $1800/60=30$ годин.

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

6.7. 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.

6.8. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 10 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік.

6.9. 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 ректором до початку навчального року.

6.10. 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 (модуля) 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.

При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для студентів ОКР молодшого спеціаліста, ОС бакалавра – 30 годин.

6.11. *Відвідування* студентами всіх видів навчальних занять є, як правило, обов'язковим. Відмітка про відвідування занять студентами здійснюється старостою в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку та контролем куратора групи.

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

6.12. Забороняється відволікати студентів від навчальних занять.

7. Робочий час педагогічних працівників

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

9.2. 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.

Педагогічні працівники навчального закладу 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 навчальних закладах, 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 навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Училища, законів, інших нормативно-правових актів.

9.3. Навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника в училищі становить 720 годин на рік.

9.4. Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження на навчальний рік для викладачів встановлюється наказом по Училищу.

9.5. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної та навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри (циклової комісії). Форму індивідуальних планів, перелік форм методичної, організаційної роботи і їх обсяги в годинах визначаються відповідними документами, затвердженими методичною радою училища.

Індивідуальний план роботи викладача розглядається на засіданні циклової комісії та затвержується головою циклової комісії.

9.6. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому навчальним закладом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

9. Форми навчання

9.1. Навчання в Училищі здійснюється за такими формами:

- - денна (стационарна);

9.2. Денна (стационарна) форма навчання є основною формою здобуття певногорівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

Організація освітнього процесу на денній (стационарний) формі навчання здійснюється навчальним закладом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

10. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

10.1. Навчально-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт).

Інші характеристики освітнього процесу визначає викладач, циклова комісія, навчальний заклад.

Заступник директора з
навчально-виробничої роботи

Наталія ТУРЧИНЯК