

Вищий комунальний навчальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний коледж імені С.В.Руднева»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Л.Б.Фомакін

25.11.2014

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію навчального процесу
у Путивльському педагогічному коледжі

Схвалено педагогічною радою коледжу
24 листопада 2014 р., протокол № 2

1. Загальні положення

1.1. Навчальний процес у педагогічному коледжі (надалі – навчальний процес) – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому або кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти.

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

Мова навчання визначається Законом Української РСР «Про мови в Українській РСР».

Навчальний 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.

1.2 Зміст освіти – це науково обґрунтована система дидактичне та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

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

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

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається коледжем.

1.3. Організація навчального процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

2. Нормативно-правова база організації навчального процесу

2.1. Організація навчального процесу у коледжі базується відповідно до Конституції України, законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про загальну середню освіту”, Державної національної програми „Освіта” (Україна ХХІ століття), Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти, Положення про державний вищий заклад освіти, Статуту, Положення про

організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України, державних стандартів освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

2.2. Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами коледжу (відділеннями, предметними або цикловими комісіями тощо). Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план – це основний нормативний документ коледжу, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. Навчальний план визначає навчальне навантаження студента на вивчення навчальних дисциплін в академічних годинах.

Навчальний план затверджується керівником коледжу.

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

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються педагогічним коледжем.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій конкретного навчального закладу, регіональних потреб тощо.

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

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється вищим навчальним закладом.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, що входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану педагогічним коледжем складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом коледжу.

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

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

тематичний план;

засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;

перелік навчально-методичної літератури.

2.4. Навчання студента здійснюється відповідно до навчального плану, навчальних програм та робочих навчальних програм, розроблених і затверджених у встановленому порядку.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені коледжем в освітньо-професійну програму підготовки є обов'язковими для вивчення.

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

За відповідність рівня підготовки студента вимогам державних стандартів освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (відділення, циклової методичної комісії тощо).

2.5. Основною організаційною одиницею навчального процесу в коледжі є академічна група. Мінімальна кількість студентів академічної групи становить 15 осіб, максимальна – як правило, не більше 30 осіб. Склад академічної групи затверджується наказом директора коледжу.

3. *Форми організації навчання*

3.1. Навчальний процес у вищих навчальних закладах здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2. Основні види навчальних занять у педагогічному коледжі:

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

консультація.

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому коледжем.

3.3. *Лекція*

3.3.1. 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.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (викладачами) коледжу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

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

3.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру (предметну або циклову комісію) складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (головою предметної або циклової комісії) до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

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

3.4. Лабораторне заняття

3.4.1. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить природні 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, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

3.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань, теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.5. Практичне заняття

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

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо

підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

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

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

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

3.6. Семінарське заняття

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

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

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

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

3.7. Індивідуальне заняття

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

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

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

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

3.8.2. 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 викладачеві для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

3.9. Індивідуальні завдання

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

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.9.2. Курсові проекти (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 проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається педагогічним коледжем (див. Положення про курсові роботи).

3.9.3. Курсові роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів у педагогічному коледжі навчальному закладі і передбачають:

систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із 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 роботи.

Студенту надається право обрати тему курсової роботи, визначену випускаючими предметними або цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками курсових робіт призначаються викладачі коледжу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту курсових робіт здійснюється відповідно до Положення про курсову роботу.

3.10. Самостійна робота студента

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

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

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

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

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

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), 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. Графік доводиться довідома студентів на початку поточного семестру.

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

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

3.11. Практична підготовка студента

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

Практична підготовка студентів здійснюється на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

3.11.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача 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 вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 і Положенням про проведення практики студентів педагогічного коледжу, затвердженим засіданням педагогічної ради 31 серпня 2011 р.

3.12. Контрольні заходи

3.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента з предметів загальноосвітнього циклу, які виносяться на державну підсумкову атестацію вважати підсумковою оцінкою екзаменаційну.

Педколедж 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.

3.12.2. Семестровий контроль

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

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

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

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

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

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

Педагогічний коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись.

Екзаменти 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 педагогічним коледжем.

3.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирьохбальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано») 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 академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету.

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

3.12.3. Державна атестація студента

3.12.3.1. Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією (далі - державна комісія) після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

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

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

3.12.3.2. Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається Міністерством освіти і науки України, якому підпорядкований педагогічний педколедж, на пропозицію директора коледжу з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу державної комісії входять: директор педагогічного коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладачі.

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

Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором педколеджу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

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

Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту курсових робіт.

3.12.3.3. У державних комісіях студенти, які закінчують педколедж, складають державні екзамени та захищають кваліфікаційні (дипломні) проекти (роботи).

До складання державних екзаменів та до захисту курсових робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану (Див. Положення про курсову роботу).

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

Захист курсових робіт може проводитися як у педагогічному коледжі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика робіт, що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

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

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

3.12.3.5. Результати захисту курсової роботи та складання державних екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

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

Студенту, який захистив курсову роботу, склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідний освітній рівень (кваліфікація), видається державний документ про освіту (кваліфікацію).

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав державні екзамени з оцінками «відмінно», захистив курсову роботу з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією предметної або циклової комісії, видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті курсової роботи, а також про присвоєння студенту-

випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті курсової роботи отримав незадовільну оцінку, відрховується з коледжу і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист курсової роботи визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною предметною або цикловою комісією.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив курсову роботу, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту курсової роботи протягом трьох років після закінчення педагогічного коледжу.

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

Студентам, які не складали державні екзамени або не захищали курсову роботу з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту курсових робіт відповідно, але не більше, ніж на один рік.

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

Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в педагогічному коледжі.

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

У звіті голови державної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання курсових робіт; відповідність тематики курсових робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених на державних екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради педагогічного коледжу, факультету (відділення).

4. Навчальний час студента

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

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

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

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин (18 кредитів).

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

Примітка. Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах (сесіях).

Кредит - це три академічні години навчальних занять та самостійної роботи у навчальному тижні протягом навчального семестру. Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

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

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

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

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

4.3. Допускається у порядку, встановленому Путивльським педагогічним коледжем, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та наступних курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

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

5. Робочий час викладача

5.1. Відповідно до пункту 2 статті 51 Кодексу законів про працю України (далі КЗпП) для окремих категорій працівників встановлюється скорочена тривалість робочого часу – скорочений робочий день, тривалість якого менша від нормальної тривалості робочого дня (40 годин на тиждень). Зокрема, для

викладачів вищих закладів освіти у зв'язку з підвищеною розумово-емоційною діяльністю середньотижнева тривалість робочого часу становить 36 годин. Щоденна тривалість робочого часу викладача при шестиденному робочому тижні згідно з статтею 52 КЗпП становить 6 годин. При п'ятиденному робочому тижні тижнева тривалість робочого часу викладача не змінюється і становить 36 годин.

5.2. В робочий час викладача педагогічного коледжу входить виконання ним всіх видів навчальної, методичної й організаційної роботи, які він повинен вести відповідно до встановленого йому річного навантаження і затверджених планів методичної й організаційної роботи.

5.3. Робочий час викладача коледжу визначається затвердженим розкладом навчальних занять, складеним відповідно до обсягу річного навантаження, а також планами роботи педагогічного коледжу.

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

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

5.5. У педагогічному коледжі мінімальне навантаження викладача на ставку визначається з розрахунку 18 годин на навчальний тиждень. Навчальне навантаження розподіляється на навчальний рік за семестрами.

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

5.7. В обсяг навчальної роботи викладачів коледжу входить (з розрахунку 18 годин на тиждень): читання лекцій, проведення лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять та керівництво навчальною і виробничою практикою студентів.

5.8. Норми часу для здійснення керівництва предметними або цикловими комісіями, курсового керівництва, завідування навчальним кабінетом, перевірки письмових робіт з української мови і літератури, математики, іноземної мови, креслення і технічної механіки (конструювання) не встановлено. За зазначені види робіт чинним законодавством передбачено додаткову оплату.

5.9. Крім навчальної роботи, викладач коледжу виконує відповідно до плану роботи закладу освіти методичну й організаційну роботу.

5.10. Методична робота: написання і підготовка до видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практики і самостійної роботи студентів; розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм; розробка і постановка нових лабораторних робіт; підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін; складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення

модульного, 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; підготовка концертних програм та персональних художніх виставок тощо.

5.11. Організаційна робота: робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти, в Державній акредитаційній комісії, експертних і фахових радах, в методичних радах і комісіях педагогічного коледжу, в методичних радах і комісіях відділення; керівництво студентським гуртком, проблемною групою; участь в профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді, у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад, в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів тощо.

5.12. Графік робочого часу викладачів визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій, графіком проведення контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, які не передбачені графіком, визначається у порядку, встановленому педагогічним коледжем, з урахуванням особливостей спеціальностей та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

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

6. Форми навчання

6.1. Навчання у педагогічному коледжі здійснюється за денною формою навчання.

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

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

7. Науково-методичне забезпечення навчального процесу.

7.1. Науково-методичне забезпечення включає:

державні стандарти освіти;

навчальні плани;

навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового 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 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 навчального процесу визначає викладач, предметна (циклова) комісія, педколедж.