

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОДЗЕРЖИНСЬКИЙ КОЛЕДЖ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

УЗГОДЖЕНО

Заступник Ректора з НМР

К " Ч & \ М < Ш.Говоруха

" 30 " 08 / 2012 рік

З^ТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

В.І.Чибісов

" 30 " 08 / 2012 рік

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО
ПРОЦЕСУ В ДНІПРОДЗЕРЖИНСЬКОМУ КОЛЕДЖІ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

Дніпродзержинськ - 2012

1 Загальні положення

1.1. Навчальний процес у Дніпродзержинському коледжі фізичного виховання (надалі - навчальний процес) - це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на освітньо-кваліфікаційному рівні підготовки молодшого спеціаліста відповідно до державних стандартів освіти. Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, систематичності, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій. Мова навчання визначається Законом України «Про засади мовної політики». Навчальний процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань і методик навчально-тренувального процесу, 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 дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки молодшого спеціаліста. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно - логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін й іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Дніпродзержинського коледжу фізичного виховання 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 вибіркового 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 Дніпродзержинським коледжем фізичного виховання (ДКФВ).

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

2. Нормативно-правова база організації навчального процесу

2.1. Організація навчального процесу базується на Законі України «Про освіту», «Про вищу освіту», державних стандартах освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Державний стандарт освіти - це сукупність норм, які визначають вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста. Складові державного стандарту освіти:

- освітньо-кваліфікаційна характеристика;
- нормативна частина змісту освіти;
- тести.

Освітня характеристика - це основні вимоги до якостей і знань особи, яка здобула певний освітній рівень. Кваліфікаційна характеристика - це основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних обов'язків. Тест - це система формалізованих завдань, призначених для встановлення відповідності освітнього (кваліфікаційного) рівня особи до вимог освітніх (кваліфікаційних) характеристик.

2.2. Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами ДКФВ (відділенням підготовки молодших спеціалістів, цикловими і предметними комісіями). Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в коледжі, є навчальний план. Навчальний план - це нормативний документ ДКФВ, 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 затверджується директором ДКФВ. 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. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються ДКФВ та вводяться для задоволення освітньо-кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій ДКФВ, 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 ДКФВ.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану ДКФВ складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом. 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 за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчального плану, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому ДКФВ. Вибіркові навчальні дисципліни, введені ДКФВ в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

2.5. ДКФВ надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, в їх числі, стадіони, ігрові та інші спортивні зали, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

2.6. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (відділення, циклової і предметної комісії). За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

3. Форми організації навчання

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

3.2. Основні види навчальних занять у вищих навчальних закладах:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- підвищення спортивної майстерності;
- консультація.

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому ДКФВ.

3.3.Лекція

3.3.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять в ДКФВ, 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

спеціалістами для студентів та працівників коледжу в окремо відведений час. Лекції проводяться лекторами - викладачами ДКФВ, 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 циклову чи предметну 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 головою циклової (предметної) комісії до проведення пробних лекцій з участю викладачів комісії. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

3.4. Лабораторне заняття

3.4.1. Лабораторне 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, 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, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи/

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 навчальному журналі в розділі 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 організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень

навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. 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 організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння 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. Відповідно затвердженого Міністерством освіти і науки України Положення про організацію навчального процесу в ДКФВ врегульовано питання індивідуального навчального плану, а також індивідуальних термінів складання заліків та екзаменів. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента, який складається на підставі робочого навчального плану на кожний навчальний рік і затверджується в порядку встановленому в ДКФВ. Цей план може охоплювати частину або повний

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

3.8. Підвищення спортивної майстерності

3.8.1. Підвищення спортивної майстерності (ПСМ) студентів ДКФВ - одна із найважливіших ланок їхнього навчання та спортивно - технічної підготовки, тому що рівень спортивної кваліфікації має суттєве значення в діяльності працівника в сфері фізичної культури та спорту. Онова і особливість ПСМ полягає в тому, що деякі аспекти учбово-спортивного та змагального навантаження не можливо вивчити, а можливо тільки відчувати під час тренування та змагань. Заняття ПСМ сприяють ефективному практичному і теоретичному оволодінню основами своєї професії, покращують рівень спортивного вдосконалення студента та підвищують його фаховий рівень.

3.8.1. Окремим розкладом занять та навчальним планом передбачено певну кількість годин для підвищення спортивної майстерності. Учбовий план складається таким чином щоб впродовж трьох років навчання дати майбутнім фахівцям фізичного виховання різносторонню підготовку і поглиблену спеціалізацію в обраному виді спорту.

3.8.2. Студент зобов'язаний відвідувати заняття з ПСМ у навчально-тренувальних групах з видів спорту. За погодженням з адміністрацією коледжу ПСМ студент може здійснювати учбово-тренувальний процес у ДЮСШ, збірних командах області, України та в інших спортивних організаціях.

3.8.3. На третьому завершальному курсі кожен студент повинен виконати норматив II спортивного розряду з обраного виду спорту або норматив кандидата чи майстра спорту з іншого виду спорту.

3.8.4. До державних іспитів допускаються студенти які виконали другий спортивний розряд і звання судді по спорту.

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 викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

3.9. Індивідуальні завдання

3.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові графічні роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені вищим

навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.10. Науково-дослідна робота

3.10.1. Науково-дослідна робота відіграє значну роль у підготовці фахівців та відборі здібних студентів до ведення наукової роботи в галузі фізичної культури та спорту.

3.10.2. Підготовка рефератів та в окремих випадках наукових праць (статті, тези) виступи на студентських наукових конференціях є в основі підготовки майбутнього науковця. Досвідчені спортсмени і талановиті студенти успішно виконують науково-дослідну роботу в галузі фізичної культури та спортивної науки. Практика показала, що талановиті спортсмени, які досягли високих результатів у спорті успішно виконують наукову роботу. Для викладачів важливо залучати окремих студентів та розвивати у них бажання до науково-дослідної роботи, яку в майбутньому студенти будуть продовжувати у вищих навчальних закладах.

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 $\frac{1}{3}$ та не більше $\frac{1}{2}$ 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, методична та фахова монографічна і періодична література.

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці ДКФВ, навчальних кабінетах, комп'ютерному класі (лабораторіях), а також в домашніх умовах. Ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

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 викладача або інших фахівців.

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 студентів

3.11.1. Практична підготовка студентів ДКФВ є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка студентів здійснюється в загально освітніх школах, технікумах, коледжах, спортивних клубах та інших фізкультурно-оздоровчих закладах.

3.11.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладачів ДКФВ та завідувача практикою. 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 N 93.

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 та спортивного розряду. 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 на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента. ДКФВ 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 та диференційованого 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'язкової присутності студентів. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав всі 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. ДКФВ може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись. 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 ДКФВ.

3.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") 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 директором коледжу. Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.12.3. *Державна атестація студента*

3.12.3.1. Державна атестація студента здійснюється державною кваліфікаційною комісією (далі - державна комісія) після завершення навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-кваліфікаційної підготовки молодшого спеціаліста вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Державна комісія створюється як єдина для денної, заочної форм навчання. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. 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 в ДКФВ.

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, молоді та спорту України, на пропозицію директора ДКФВ з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених. До складу державної комісії входять: директор

ДКФВ або заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, викладачі профільюючих циклових комісій, провідні спеціалісти та працівники науково-дослідних інститутів. До участі в роботі державної комісії як екзаменатори можуть залучатися викладачі відповідних циклових комісій, якщо в складі комісії немає представників циклових комісій. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії. Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором ДКФВ не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії. Робота державних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами ДКФВ. Графік роботи комісії затверджується директором ДКФВ. Розклад роботи державної комісії, затверджується директором ДКФВ на підставі подання завідувача відділенням і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів.

3.12.3.3. У державних комісіях студенти, які закінчують ДКФВ, складають державні екзамени. До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів подаються в державну комісію завідувачем відділення. Державній комісії перед початком державних екзаменів завідуючим відділення подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик;

3.12.3.4. Складання державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії. 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 ДКФВ. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.12.3.5. Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно". Результати складання державних екзаменів, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії. Студенту, який склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідно освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, видається державний документ - диплом молодшого спеціаліста. 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", видається диплом молодшого спеціаліста з відзнакою. Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, а також про

присвоєння студенту-випускнику відповідно освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та видання йому державного документа молодшого спеціаліста приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. Студент, який при складанні державного екзамену отримав незадовільну оцінку, відраховується з ДКФВ і йому видається академічна довідка. Студент, який не склав державного екзамену допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після незадовільного складання державного екзамену.

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

Студентам, які не складали державні екзамени з поважної причини (документально підтвердженої), директором ДКФВ може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів, але не більше, ніж на один рік.

3.12.3.6. Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень, а також, який диплом (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив ДКФВ. Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у ДКФВ. Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору ДКФВ. У звіті голови державної комісії аналізується рівень підготовки випускників; 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 ДКФВ.

4. Навчальний час студента

4.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки молодшого спеціаліста.. 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"). Тривалість двох академічних годин, які проводяться без перерви, складає 80 хвилин. 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.

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, погоджується і затверджується директором ДКФВ до початку навчального року. Навчальні заняття у вищому навчальному закладі тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Допускається у порядку, встановленому ДКФВ, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього курсу). 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. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

5.2. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією.

5.3. У ДКФВ обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством.

5.4. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого

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

5.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому ДКФВ, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

6. Форми навчання

6.1. Навчання у ДКФВ здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна.

6.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста з відривом від виробництва. Організація навчального процесу на денній формі навчання здійснюється ДКФВ згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

6.3. Заочна форми навчання є формами здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста без відриву від виробництва. Організація навчального процесу на заочній формі навчання здійснюється ДКФВ згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

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 практики;
- 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 і написання курсових робіт.

Інші характеристики навчального процесу визначає викладач, циклова комісія ДКФВ.