

Затверджую
Директор Нікопольського
медичного училища
 В.А. Капінус
30.06 20 15 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію навчального процесу
в Нікопольському медичному училищі

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради НМУ
Протокол від 30.06 20 15 р. № 8

1. Загальні положення

1.1. Навчальний процес у Нікопольському медичному училищі (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.

1.2. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, освітньо-кваліфікаційними характеристиками, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається галузевим державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається вищим навчальним закладом.

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

2. Нормативно-правова база організації навчального процесу

2.1. Організація навчального процесу здійснюється у відповідності до Конституції та діючого законодавства України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про мови», наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров'я України, Департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відділу охорони здоров'я Нікопольського міськвиконкому з питань, віднесених до їх компетенції, наказу МОЗ України від 07.12.2005 р. за № 690 «Про затвердження положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівня акредитації», власних рішень за умов реформування підготовки фахівців відповідно до умов ринкової економіки.

Складові державного стандарту освіти:

- освітня (кваліфікаційна) характеристика;
- освітня професійна програма;
- засоби діагностики якості вищої 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 становлення відповідності освітнього (кваліфікаційного) рівня особи до вимог освітніх (кваліфікаційних) характеристик.

2.2. Організація навчального процесу в училищі здійснюється навчальними підрозділами вищого навчального закладу (адміністративною радою, педагогічною радою, організаційно-методичною комісією, відділеннями, предметно-цикловими комісіями). Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу є навчальний план.

Навчальний план - це нормативний документ училища, який складається на підставі освітньо-професійної програми 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 керівником вищого навчального закладу.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються училищем.

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

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

2.5. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідає директор, завідувач відділенням, голови предметно-циклових комісій.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

3. Форми організації навчання

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

3.2. Основні види навчальних занять в училищі:

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

3.3. Лекція

3.3.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять в училищі, 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 у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

3.3.2. Викладачу, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на засідання предметно-циклової комісії складену ним методичну розробку лекції, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Викладач-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 онкретній 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.

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 академічному журналі групи на відведеній сторінці. 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 кабінетах або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідним медичними та технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття з дисциплін циклу професійно-практичної підготовки проводиться з розрахунку 5-7 студентів в десятку, з дисциплін природничо-наукового циклу, з іноземної мови (за професійним спрямуванням), з фізичного виховання та з української мови (за професійним спрямуванням) – з розрахунку половина академічної групи, з дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки – з кількістю студентів всієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленій методичній розробці практичного заняття, яка містить - тести для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, набір завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті та інш.

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.

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 оповіді, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться в академічний журнал групи.

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 організуються 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.

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 консулює 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 як 6 % від загального обсягу годин, що відведено на вивчення навчальної дисципліни.

3.9. Самостійна робота студента

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

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

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

3.9.4. 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 передбачають можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту рекомендується відповідна наукова та фахова і періодична література.

3.9.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці училища, навчальних кабінетах, кабінетах доклінічної практики, тренажерному кабінеті, комп'ютерному залі, 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 до відома студентів на початку поточного семестру.

3.9.6. 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.

3.10. Практична підготовка студентів

3.10.1. Практична підготовка студентів училища 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 в кабінетах доклінічної практики, тренажерному кабінеті, на практичних базах лікувально-профілактичних закладах міста, району.

3.10.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача училища, методичного керівника, безпосереднього методичного керівника.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки здійснюється відповідно до наказу МОЗ України № 690 від 07.12.05р. «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації» та наказу № 93 від 08.04.1993р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

3.11. Контрольні заходи

3.11.1. 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 предметно-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.

3.11.2. Семестровий контроль

3.11.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, 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. Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність студентів.

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

3.11.2.2. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційної сесії, передбаченої навчальним планом.

Училище може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання диференційованих заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за

місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення диференційованих заліків та екзаменів визначається училищем.

3.11.2.3. 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 училища.

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 завідувачем відділення.

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

3.11.3. Державна атестація студента

3.11.3.1. 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.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює державна кваліфікаційна комісія.

Державна комісія створюється для кожної спеціальності.

Державна комісія перевіряє 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 училищі.

3.11.3.2. Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова, заступник голови і члени комісії. Голова комісії призначається директором департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської облдержадміністрації за пропозицією директора училища з числа провідних спеціалістів лікувально-профілактичних закладів міста.

До складу державної комісії входять: директор училища або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділенням, голови випускових предметно-циклових комісій, викладачі випускових ПЦК.

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

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

Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора) з навчальної роботи на підставі подання завідувача відділенням і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів.

3.11.3.3. У державних комісіях студенти, які закінчують училище, 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 відділенням.

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, практик та результатами складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок М».

3.11.3.4. 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.

Державний екзамен проводиться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.11.3.5. 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 державний екзамен відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень, видається диплом встановленого зразка.

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 переддипломну практику з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендаціями предметно-циклових комісій, видається диплом з відзнакою встановленого зразка.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видання йому диплому

вставленого зразка 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 училища і йому видається академічна довідка.

Студент, який не склав державний екзамен допускається до повторного складання державного екзамену протягом трьох років після закінчення училища.

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

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

3.11.3.6. Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державному екзамені записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив училище.

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

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

У звіті голова державної комісії проводить аналіз рівня підготовки випускників, характеризує знання студентів, виявлених на державному екзамені, вказує недоліки в підготовці з окремих дисциплін, дає рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради училища.

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, навчальний 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.

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 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, затверджується директором училища.

Навчальні заняття в училищі тривають двіакадемічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Допускається у порядку, встановленому училищем, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів другого та третього 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. 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.

5.2. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в академічних годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється предметно-цикловою комісією.

5.3. В училищі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством.

5.4. 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 училищем, з урахуванням особливостей спеціальностей.

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 в училищі здійснюється за денною формою навчання.

6.2. Організація навчального процесу на денній формі навчання здійснюється училищем 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 та перерддиломної 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.

Положення розроблено групою у складі:

- | | |
|---------------|---|
| Тархов В.В. | - директор училища |
| Бондар І.В. | заступник директора з навчальної роботи |
| Зайченко Т.А. | - завідувач практикою |
| Баранова О.В. | - методист училища |

