****

**І. Загальні положення**

* 1. Положення про організацію освітнього процесу в коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до Конст­итуції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту коледжу та інших нормативно-правових актів.
	2. Мовою викладання в коледжі є державна.

**ІІ. Освітній процес**

* 1. Освітній процес у коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти, що провадиться через систему навчально-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.
	2. Мета освітнього процесу полягає у підготовці компе­тентних та висококваліфікованих фахівців для галузі економіки.
	3. Освітній процес базується на таких принципах:
	+ відкритості (освітній процес у коледжі здійснюється відкрито для всіх зацікавлених сторін);
	+ доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчають, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);
	+ єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдності структури освіти та узгодженості ступенів і етапів освітнього процесу);
	+ безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів освіти для забезпечення високої якості життя);
	+ гнучкості та прогностичності (забезпечення варіатив­ності, саморегуляції га безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптацію вимог суспільства);
	+ гуманізму, демократизму та пріоритетності загально­людських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
	+ національної спрямованості (забезпечення органічного зв’язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
	+ міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
	+ незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання в освітній процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).
	1. Освітній процес організовують з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази коледжу, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтують на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.
	2. Основними завданнями освітнього процесу є:
	+ продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою «загальноосвітній навчальний заклад (ліцей, гімназія) - коледж - університет»;
	+ провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;
	+ провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави;
	+ залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації освітніх програм, спеціальностей та спеціалізацій;
	+ забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через інтернет в усіх приміщеннях коледжу, органічного поєднання в освітньому процесі, наукової та інноваційної діяльності;
	+ індивідуалізація та диференціація навчання обдарова­ної молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;
	+ створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
	+ збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
	+ поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
	+ створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклу­вання.
	1. Зміст навчання визначається освітньо-професійною програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчаль­ними планами, програмами навчальних дисциплін, норма­тивними документами органів державного управління вищою освітою та коледжу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.
	2. Структурно-логічна схема підготовки - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки та основа для створення навчального та робочого планів.
	3. Освітня (освітньо-професійна) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти (освітньо-кваліфікаційному рівні - ОКР) в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до ріння освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти (ОКР).
	4. Стандарт вищої освіти визнає такі вимоги до освітньої програми:
* перелік компетентностей випускника;
* нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
* форми атестації здобувачів вищої освіти;
* вимоги до наявності системи внутрішнього забезпе­чення якості вищої освіти.

 **ІІІ. Форми організації освітнього процесу**

3.1. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

* навчальні заняття;
* самостійна робота;
* практична підготовка;
* контрольні заходи.

3.2. Основними видами навчальних занять у коледжі є:

* лекція;
* лабораторне, практичне та семінарське;
* консультація.

3.3. Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.4. *Лекція -* основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який складає 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.

Лектор, якому доручили читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складені ним конспекти лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передба­ченого навчальним планом і програмою для певної навчальної дисципліни.

Лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може зобов'язати завідувач відділення (або голова циклової комісії) до проведення пробних лекцій за участю досвідчених викладачів. 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.

3.5. *Лабораторне заняття -* форма навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди для практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо).

Лабораторне заняття проводять зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проводити заміну лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

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 оцінує викладач. Підсумкову оцінку виставляють у журналі обліку лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховують під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.6. *Практичне заняття -* проводять зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (але не менше 8 осіб). Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі, тестах для виявлення рівня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для вирішення їх на занятті. Вказані методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, вирішення завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховують під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.7. *Семінарське заняття* - форма навчального заняття, під час якого викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).
 Семінарські заняття проводять в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

 На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи і активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати власну позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у відповідний журнал і потім враховують під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.8. *Консультація —* форма навчального заняття, під час якого студент отримує відповіді викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

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.

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

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Під час самостійної роботи студенту також рекомендують використовувати відповідну наукову та фахову монографічну і періодичну літературу.

Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах. У необхідних випадках цю роботу проводять відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. З графіком ознайомлюють студентів на початку поточного семестру.

Під час організації самостійної роботи студентів з вико­ристанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації, передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять.

Практична підготовка студентів коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок і вмінь. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів.

*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 визначається відповідною цикловою комісією. Підсумковий контроль проводять для оцінювання результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти. Коледж може використовувати різноманітні форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних і практичних занять з певної дисципліни та їх результати враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.

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

*Семестровий диференційований залік* - форма підсумко­вого контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий диференційований залік планують за відсут­ності екзамену. Він не передбачає обов'язкову присутність студентів.

*Семестровий залік* - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. 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.

*Екзамени* складають студенти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Порядок і методику проведення заліків та екзаменів визначає коледж.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків - за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносять в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

Студентів, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховують з коледжу. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволено ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яку створює завідувач відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин є такими, що одержали незадовільну оцінку.

*Атестацію здобувачів вищої освіти* здійснюють екзаменаційні комісії *(далі - ЕК)* після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або його етапі для встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює екзаменаційна комісія, яку створюють єдиною для денної форми навчання з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників створюють декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. За малої кількості випускників організовують об'єднану комісію для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна 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 коледжі.

Екзаменаційну комісію організовують щорічно і діє вона впродовж календарного року. Доскладу комісії входять голова і члени комісії. Голову комісії призначають з-поміж провідних спеціалістів практичної медицини та фармації.

До складу екзаменаційної комісії входять директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладачі профілюючих циклових комісій, провідні спеціалісти практичної медицини та фармації. До участі в роботі екзаменаційної комісії як екзаменаторів можуть залучати викладачів відповідних циклових комісій. Персональний склад екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджує директор коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Роботу державні комісії проводять у терміни, передбачені навчальними планами. Графік роботи комісії затверджує директор коледжу. Розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджує директор (заступник директора з навчальної роботи) і доводить до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку складання державних екзаменів.

До складання державних екзаменів допускають студентів, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів, подає завідувач відділення, а також такі документи: зведену відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані оцінки з теоретичних дисциплін, практик, з державних екзаменів.

За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни в зведену відомість про виконання навчального плану заносять середню зважену з округленням до цілого значення, але за результатами теоретичної та практичної частин перевага надається результату практичної частини. Якщо з однієї частини екзамену (теоретичної або практичної) студент отримав незадовільну оцінку, він позбавляється права отримати високий результат оцінювання вцілому за екзамен.

Складання державних екзаменів проводять на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Державний екзамен проводять як комплексну перевірку знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом, за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно», а також складання державних екзаменів, оголошують у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Студенту, який склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-профе­сійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюють відповідно освітній рівень, видають і державний документ про освіту.

 Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менш ніж з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін – оцінки «добре», склав державні екзамени з оцінками «відмінно»,а також виявив себе в науково – дослідницькій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видають документ про освіту з відзнакою.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час складання державного екзамену, а також про присвоєння випускнику відповідного освітнього (кваліфікаційного) рівня та видання йому державного документа про освіту ухвалює екзаменаційна комісія на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студента, який під час складання державного екзамену отримав незадовільну оцінку відраховують з коледжу і видають академічну довідку.

Студента, який не склав державний екзамен, допускають доповторного складання державних екзаменів протягом трьох років після закінчення коледжу.

Перелік дисциплін, які виносять на державні екзамени, дляосіб, які не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення студентом теоретичного курсу.

Студентам, які не склали державні екзамени з поважної причини (документально підтвердженої), директор коледжу може подовжити строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням державних екзаменів, але не більш ніж на один рік.

Всі засідання екзаменаційної комісії протоколюють. У протоколи вносять оцінки, одержані на державних екзаменах, записують питання, що ставили, особливі думки членів комісії, вказують здобутий освітній рівень (кваліфікацію), а також, який державний документ про освіту (кваліфікацію) (з відзнакою чи без відзнаки) видають студенту-випускнику, що закінчив коледж.

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Книгу протоколів зберігають у коледжі. Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова складає звіт і подає його директору коледжу. У звіті відображає аналіз рівня підготовки випускників, характеристику знань студентів, виявлених на державних екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, дає рекомендації щодо поліпшення навчального процесу. Звіт голови екзаменаційної комісії обговорюють на засіданні педагогічної ради коледжу, циклової комісії.

 **ІV. Навчальний час студента**

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

**Академічна година** - 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.

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання для підготовки молодших спеціалістів становить:

* І курс - не більше 36 год;
* II курс - не більше 36 год;
* III курс – 30 год;

•IV курс – 30 год.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим контролем.

**Навчальний курс** - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул.

Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляють відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців (окрім випускових курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з осіннього та весняного семестрів, зимової та літньої екзаменаційних сесій, практичного навчання (навчальні та виробничі практики) і канікулярної відпустки (окрім випускового курсу).

Терміни та час проведення різних видів навчальної практики регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

Розклади занять та екзаменів на кожний семестр складає заступник директора з навчальної роботи та навчальна частина відповідно до графіку освітнього процесу за кожним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією). У разі виробничої необхідності розклад занять складається на один робочий тиждень. Складені розклади занять та екзаменів затверджує директор коледжу.

Розклади занять оприлюднюють і доводять до відома педагогічних працівників і студентів не пізніше, ніж за три дні до початку семестру.

Розклади екзаменів оприлюднюють не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу. Графік освітнього процесу розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій) на поточний навчальний рік та затверджується наказом директора коледжу.

Графіки консультацій до екзаменів складають завідувачі відділень і затверджує заступник директора з навчальної роботи.

Відвідування навчальних занять - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних є обов'язковим для студентів.

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

**V. Робочий час викладача**

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражених в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Педагогічне навантаження викладача становить 720 годин на навчальний рік. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюють циклові комісії.

У коледжі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача.

Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

Заборонено відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

**VІ. Форми навчання**

Навчання в коледжі здійснюється за такими формами:

* очна (денна).

**Очна (денна) форма** навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва.

 Організація освітнього процесу за очною (денною) формою навчання здійснюється в коледжі згідно з цим положенням.

 Для забезпечення студентів і викладачів середовищем для отримання інформаційно-методичного забезпечення дисциплі­ни та інструментів для комунікації в процесі навчання використовують сайт навчального закладу; сервіси онлайн – комунікацій (Skype, Coogle Apps, соціальні мережі).

**VІІ. Науково-методичне забезпечення навчального процесу**

Науково-методичне забезпечення включає:

* державні стандарти освіти;
* навчальні плани;
* навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
* програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
* підручники та 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.