

Міністерство освіти і науки України  
Торговий коледж  
Запорізького національного університету



Затверджую  
Директор ТК ЗНУ  
О.Л.Олійник  
10 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**у ТОРГОВОМУ КОЛЕДЖІ ЗНУ**

**2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

2.1. Організація освітнього процесу в Торговому коледжі ЗНУ базується на Законах України "Про освіту", "Про вищу освіту" від 01.07.2014 р. № 1556-VII, державних стандартах освіти та інших актах законодавства України з питань освіти, а також Положенні та Положенні про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки.

2.2. Державний стандарт освіти – розглянуто на засіданні Методичної ради ТК ЗНУ  
Окремі державного стандарту освіти – розглянуто на засіданні Методичної ради ТК ЗНУ  
Окремі державного стандарту освіти – розглянуто на засіданні Методичної ради ТК ЗНУ

Розглянуто на засіданні  
Методичної ради ТК ЗНУ  
Протокол № 2 від 27.10.2016 р.

2.3. Організація освітнього процесу в коледжі здійснюється відповідним циклами навчання.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу кваліфікаційної підготовки молодшого спеціаліста, є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ Торгового коледжу ЗНУ який складається на підставі професійної програми і визначає мету, та обсяг нормативних та збіркових навчальних дисциплін.

Запоріжжя, 2016

## **1. Загальні положення**

1.1. Освітній процес у Торговому коледжі ЗНУ - це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти для освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» відповідно до державних стандартів освіти.

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

Організація освітнього процесу відбувається 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 в коледжі визначається освітньо – професійними програмами підготовки за спеціальностями, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою, Запорізьким національним університетом та Торговим коледжу ЗНУ і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні теоретичної і практичної підготовки.

Зміст освіти включає нормативний та вибіркового компоненти. Нормативний компонент змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти, а вибіркового – коледжем.

## **2. Нормативно – правова база організації освітнього процесу**

2.1. Організація освітнього процесу в Торговому коледжі ЗНУ базується на законах України “ Про освіту ”, “ Про вищу освіту ” від 01.07.2014 р. № 1556-VII, державних стандартах освіти та інших актах законодавства України з питань освіти, цьому Положенні та Положенні про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки.

2.2. Державний стандарт освіти – це сукупність норм, які визначають вимоги до освітнього (кваліфікаційного) рівня.

Складові державного стандарту освіти:

- освітня (кваліфікаційна) характеристика;
- нормативна частина змісту освіти;
- тести.

2.3. Організація освітнього процесу в коледжі здійснюється відділенням та цикловими комісіями.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу кваліфікаційної підготовки молодшого спеціаліста, є навчальний план.

Навчальний план - це нормативний документ Торгового коледжу ЗНУ який складається на підставі освітньо - професійної програми і визначає перелік та обсяг нормативних та вибіркового навчальних дисциплін,



послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо - професійної програми підготовки, погоджується з навчальним відділом ЗНУ і затверджується ректором університету.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Торговим коледжем ЗНУ для ефективного використання можливостей і традицій коледжу, регіональних потреб, забезпечення безперервної багатоступеневої освіти фахівців: молодший спеціаліст-бакалавр-спеціаліст-магістр.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни, яка є складовою державного стандарту освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється викладачами коледжу, розглядаються на засіданні циклової комісії і затверджуються завтупником директора з НВР.

2.4. Для кожної навчальної дисципліни, які входять до освітньо – професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану коледжем складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом Торгового коледжу.

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

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни повинні включати:

- опис навчальної дисципліни;
- тематичний план;
- форми та методи проведення навчальних занять;
- самостійна робота студентів;
- види контролю;
- перелік навчально-методичної літератури;
- доповнення і зміни.

### **3. Форми організації навчання**

3.1. Освітній процес у коледжі здійснюється у таких формах:

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

3.2. Основними видами навчальних занять у коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- комбіновані заняття (для загальноосвітньої підготовки);

- консультація.

3.3. Лекція є одним з основних видів навчальних занять у коледжі, методів навчання.

Лекції проводяться викладачами коледжу у відповідно обладнаних аудиторіях для однієї академічної групи

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом, а його тематика – робочою навчальною програмою.

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 – форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого для умов навчального процесу.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

В окремих випадках деякі лабораторні заняття можуть проводитись в умовах реального професійного середовища на підприємствах торгівлі та ресторанного господарства.

Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо) допускається проведення лабораторних занять з меншою чисельністю студентів.

Етапами підготовки до проведення лабораторного заняття є:

- проведення попереднього контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи;
- виконання конкретних завдань у відповідності з запропонованою тематикою;
- оформлення індивідуального звіту;
- оцінювання результатів роботи студентів викладачем.

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для здоров'я і життя студентів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж з правил безпеки і контроль за їх дотриманням.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.5. 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 студентами відповідно сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація теоретичних знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів.

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 практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни і виставляються в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів.

Практичне заняття проводиться з академічною групою.

3.6. Семінарське заняття –форма навчального заняття, при якій викладач організовує 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.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формувати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у навчальний журнал.

Отримані студентом оцінки за семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни і виставляються в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів.

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

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультації з конкретної дисципліни визначається Наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002р. № 450 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й

організаційної роботи педагогічних і науково – педагогічних працівників вищих навчальних закладів”.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, курсові роботи і проекти) видаються студентам в терміни, передбачені робочими навчальними планами. Індивідуальні завдання, виконуються студентом самостійно при консультуванні з викладачем.

3.8. Курсовий проект (робота) є одним із видів індивідуальних завдань навчально–дослідницького, творчого характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з нової навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно–обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

За час навчання у коледжі кожний студент виконує один курсовий проект (роботу) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності.

Теми курсових робіт (проектів) розглядаються на засіданнях циклових комісіях і затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами. Обсяг часу відведений викладачу для проведення консультації з конкретної курсової роботи визначається Наказом МОН від 07.08.2002р. № 450 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково – педагогічних працівників вищих навчальних закладів”.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі завідуючого відділенням або заступника директора з навчально-виховної роботи, голови предметної комісії за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирьохбальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Відповідальність за якість виконання курсових проектів (робіт) несе безпосередньо керівник курсового проекту (роботи), а своєчасну здачу в архів завідуючий відділенням. Курсові проекти (роботи) повинні бути здані в архів не пізніше, чим через два тижні після завершення курсового проектування. Провідний спеціаліст відділу кадрів несе відповідальність за прийом курсових проектів (робіт).

Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві протягом трьох років.

Отримані студентом оцінки за виконання курсових проектів (робіт) виставляються в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів, заліковій відомості та заліковій книжці.

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 навчальним планом і становить 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 та робочими програмами 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, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

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

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в читальному залі бібліотеки коледжу та університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений навчальним планом для самостійного засвоєння студентом, 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 Торгового коледжу ЗНУ є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів коледжу здійснюється на передових сучасних підприємствах торгівлі і ресторанного господарства, організаціях різних галузей господарства.

3.10.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Торгового коледжу ЗНУ та спеціаліста з даного фаху підприємства (бази практики).

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів Торгового коледжу ЗНУ, затвердженим наказом директором ТК ЗНУ.

3.11. У Торговому коледжі ЗНУ контрольні заходи включають: поточний, проміжний та підсумковий контроль.

#### 3.11.1. Поточний контроль

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Структура практичного і лабораторного заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок, виконання завдань теми заняття оформлення звіту з виконаної

роботи та його захист перед викладачем. Виконання робіт оцінюється викладачем за чотирибальною національною шкалою «відмінно», «добре» «задовільно», «незадовільно», відповідно до критеріїв оцінювання знань та вмінь студентів, розглянутих на засіданнях циклових комісій та затверджених методичною радою Торгового коледжу ЗНУ.

При отриманні оцінки "незадовільно" студент повинен знову відпрацювати та оформити роботу.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, уміння формулювати і відстоювати свою позицію. Отримані оцінки студентами на практичних, лабораторних чи семінарських заняттях враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Поточне оцінювання, знань, умінь і навичок студентів з дисциплін загальноосвітньої підготовки здійснюється за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів в системі загальної середньої освіти.

Контроль з практичної підготовки студентів проводиться за критеріями оцінювання знань та вмінь студентів у відповідності до Положення про практику студентів Торгового коледжу ЗНУ.

### 3.11.2. Проміжний контроль знань студентів (Атестація)

Проміжний контроль передбачає атестацію студентів 1-4 курсів один раз на семестр згідно графіку навчального процесу. Він дозволяє визначити проміжний рівень знань та вмінь студентів.

Атестація студентів проводиться із дисциплін, якщо кількість різних видів занять складає не менш 16 годин. Атестують студентів, які мають не менш трьох оцінок, розраховуючи середній бал.

Атестаційні оцінки проставляється в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів на сторінках відповідної дисципліни у графі «Атестація»

Студентам, які неатестовані, в журналі виставляється відмітка - н/а.

Термін ліквідації заборгованості з атестації складає два тижні.

Контроль за процесом ліквідації заборгованості студентів з атестації здійснюється завідуючим відділенням.

Для студентів 1-2 курсів з дисциплін загальноосвітньої підготовки проводиться тематична атестація. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної роботи та її оцінювання не передбачається. Тематична оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом «Тематична» без дати. Якщо студент був відсутній протягом вивчення теми в колонку з надписом «Тематична» виставляється - н/а.

### 3.11.3. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах.



Семестрове оцінювання для студентів загальноосвітньої підготовки здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому враховується динаміка особистих навчальних досягнень студентів з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість та складність її вивчення.

Семестрова оцінка виставляється без дати до журналу з надписом I або II семестр. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом «Скоригована».

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі поточних оцінок, результатів виконаних самостійних завдань, завдань, певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Диференційований залік планується при відсутності екзамену без додаткового опитування студентів. До заліку викладачами розробляються контрольні завдання, що затверджуються головою циклової комісії.

Результати складання диференційованого заліку оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», і вносяться в залікову відомість та залікову книжку студента.

Семестровий екзамен складається студентами в період екзаменаційних сесій передбачених навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до викладачів і студентів не пізніше як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення екзамену визначається коледжем.

Розклад екзаменів складає завідувач відділення і затверджує заступник директора з навчально-виховної роботи.

Тривалість перерви між екзаменами повинна становити 2-3 дні.

Протягом дня в навчальній групі дозволяється проводити тільки один екзамен.

Викладачу-екзаменатору не дозволяється змінювати час і місце проведення екзамену.

Форма проведення екзамену усна і з використанням тестів. Екзаменаційні білети розглядаються на засіданнях циклових комісій і затверджуються заступником директора з НВР, не пізніше як за два тижні до екзаменаційної сесії. Білети видаються викладачеві в день складання екзаменів завідуючими відділень.

Після закінчення екзамену викладач всю документація здає в навчальну частину. Результати складання екзаменів оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Допуск студентів до екзаменів здійснюється завідуючим відділення при умові виконання студентами усіх видів робіт передбачених навчальним планом на семестр з навчальної дисципліни.

Студент контрактної форми навчання може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту, про що у відомості завідувач відділення робить позначку - “не допущений”.

Студенти, які одержали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з коледжу.

Студентам, які одержали під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру.

Повторне складання екзаменів допускається не більш двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється завідувачем відділення.

Прийом екзаменів комісією проводиться в зимовий канікулярний період, літній до 1 вересня поточного навчального року.

Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважної причини, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Екзамен проводиться за білетом складеними викладачем з даної дисципліни.

На випускному курсі студентам, які сумлінно відносяться до занять, дозволяється перездати не більше двох навчальних дисциплін на вищу оцінку за дозволом директора коледжу.

3.11.4. Державна підсумкова атестація студентів з предметів загальноосвітньої підготовки в коледжі проводиться відповідно до «Положення про державну підсумкову атестацію з предметів загальноосвітньої підготовки у Торговому коледжі ЗНУ».

3.11.5. Державна атестація студентів в коледжі здійснюється державною кваліфікаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня кваліфікаційної підготовки вимогам кваліфікаційної характеристики.

У коледжі створюється одна державна кваліфікаційна комісія з кожної спеціальності незалежно від форм навчання. При наявності великої кількості студентів-випускників функціонують дві і більше таких комісій.

Комісія оцінює якісний рівень теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про присвоєння їм молодшого спеціаліста, видачу відповідно спеціальності дипломів, а також розробляє пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у коледжі.

Державна кваліфікаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року.

Голова комісії призначається Міністерством освіти і науки України за поданням директора Торгового коледжу ЗНУ.

Головами державних кваліфікаційних комісій призначаються провідні фахівці споріднених вищих закладів освіти та наукових установ, а також спеціалісти торгівлі, ресторанного господарства.

До складу державної кваліфікаційної комісії входять: директор коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, голови предметних комісій, викладачі спеціальних дисциплін.

До складання державного кваліфікаційного екзамену допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Персональний склад державної кваліфікаційної комісії і екзаменаторів затверджуються директором коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

Терміни роботи державної кваліфікаційної комісії регламентуються навчальними планами коледжу.

Графік роботи державної кваліфікаційної комісії затверджується директором або заступником директора з навчально-виховної роботи.

Розклад проведення державних кваліфікаційних екзаменів затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи. Графік роботи та розклад готуються завідувачем відділення і узгоджуються з головою державної кваліфікаційної комісії.

Розклад роботи державної кваліфікаційної комісії доводиться до загального відома не пізніше як за місяць до початку складання державного екзамену.

Форма державної атестації студентів визначається державним стандартом освіти і відображається в навчальних планах.

Комплексний кваліфікаційний екзамен з фаху здійснюється на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених стандартом вищої освіти у відповідності до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Комплексний кваліфікаційний екзамен складається з двох частин: перша частина - тестова перевірка теоретичних знань; друга - рішення практичного ситуаційного завдання.

Критерії оцінювання тестової перевірки знань

Оцінювання відповідей на екзаменаційні питання тестів відбувається за 100 бальною шкалою згідно наведеної нижче таблиці

За національною шкалою	За 100-бальною шкалою
5 "відмінно"	90-100
4 "добре"	75-89
3 "задовільно"	60-74
2 "незадовільно"	менше 59 балів

Виконання практичного ситуаційного завдання студентом оцінюється за чотирьохбальною системою.

Загальна оцінка комплексного кваліфікаційного екзамену виставляється за національною шкалою на підставі оцінок тестової перевірки знань, яка становить 60% та рішення практичного ситуаційного завдання - 40%.

#### **4. Навчальний час студента**

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

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

В коледжі дві академічні години утворюють пару, тривалість якої без перерви становить 80 хвилин.

Загальний навчальний час не враховує канікули та час, що передбачений на державну атестацію студентів, складається з нормативної та вибіркової частин, включає час на проведення лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійної роботи, практичного навчання та екзаменаційних сесій і становить 40 тижнів.

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).

Граничне тижневе навантаження студентів коледжу на всіх курсах – 30 годин, крім студентів I-II курсу загальноосвітньої підготовки допускається 36 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 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 графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік, погоджується з навчальним відділом ЗНУ і затверджується ректором університету.

Навчальні заняття у Торговому коледжі тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом.

Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Допускається у порядку, встановленому Торговим коледжем ЗНУ, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів висускних 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 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, встановлюються цикловою комісією.

5.3. У Торговому коледжі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством, попередньо розглядається на засіданнях циклових комісій, погоджується з уповноваженим представником трудового колективу і затверджується директором коледжу.

5.4. У випадках виробничої необхідності у коледжі викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад встановлене педагогічне навантаження, визначений індивідуальним робочим планом.

Зміни в педагогічному навантаженні вносяться в індивідуальний план викладача.

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

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

## **6. Форми навчання**

6.1. Навчання в коледжі здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна.

Денна форма навчання є основною формою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст з відривом від виробництва.

Організація освітнього процесу на денній формі навчання здійснюється Торговим коледжем згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється коледжем згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Терміни навчання за відповідними формами визначається можливостями виконання освітньо-професійних програм підготовки фахівців освітньо – кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

## **7. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу**

7.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;



- програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- робочі програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та переддипломної практик;
- підручники і навчальні посібники;
- конспекти лекцій;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- методичні рекомендації до самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні рекомендації до написання курсових робіт і проектів.