

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Український політехнічний технікум



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор технікуму

В.А.Семицько

2012 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію навчального процесу в Українському політехнічному технікумі

УЗГОДЖЕНО

Голова профкому технікуму

Т.Й.Вельгус

„ 28 ” 08 2012 р.



УЗГОДЖЕНО

Заст. директора технікуму з НР

А.А.Штамбург

„ 28 ” 08 2012 р.

Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 02 червня 1993 року №161 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23.11.93р. за №173; наказу Міністерства освіти і науки України від 07 серпня 2002 року №450 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 серпня 2002 року за № 698/6986 «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»; наказу Міністерства освіти і науки України від 17 червня 2010 року №587 «Про затвердження переліку предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, які здійснюють підготовку кадрів на основі базової загальної середньої освіти», листа Інституту інноваційних технологій і змісту освіти від 21 червня 2010 року №1.4/18-2558 «Про розроблення навчальних планів вищих навчальних закладів I-II р.а. відповідно до наказу МОН від 17.06.10 №587», «Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, які здійснюють підготовку кадрів на основі базової загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 07 липня 2010 року №675 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23.07.2010р. за №548/17843 та інших нормативно-правових актів з питань загальної середньої та вищої освіти.

1. Загальні положення.

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

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

Мова навчання визначається Законом України «Про засади державної мовної політики».

Навчальний процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

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

Зміст освіти в технікумі формується на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики (ОКХ) визначається освітньо-професійною програмою (ОПП) підготовки молодшого спеціаліста, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та технікуму і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) випускника технікуму відображає цілі вищої освіти та професійної підготовки, визначає місце фахівця в структурі галузей економіки держави і вимоги до його компетентності

Освітньо-професійна програма (ОПП) підготовки – це перелік нормативних та вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю. ОПП визначає нормативний термін навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця. На основі ОПП розробляються навчальні плани, програми навчальних дисциплін, засоби діагностики якості підготовки фахівців

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 технікумом.

1.3. Організація навчального процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти. Випускники технікуму мають право вступати на наступний освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра для навчання за скороченою формою навчання.

2. Нормативно-правова база організації навчального процесу

2.1. Організація навчального процесу у технікумі базується на Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», „Про загальну середню освіту”, «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року №161 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23.11.93р. за №173, державних стандартах освіти, інших актах законодавства України з питань освіти, ліцензії АВ №585866 від 13.07.2011р., сертифікатів про акредитацію НД-І №0447128 – 0447135 від 13.07.2011р., статуту Українського політехнічного технікуму, ліцензії АД №041317 від 02.07.2012р.

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.

Освітня характеристика – це основні вимоги до якостей і знань особи, яка здобула певний освітній рівень (молодший спеціаліст).

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 технікуму: відділеннями (електротехнічне, машинобудівне, гірничо-електромеханічне), цикловими комісіями (загальноосвітніх дисциплін, загально-технічних дисциплін, соціально-гуманітарних дисциплін, економічних дисциплін, електротехнічних дисциплін, машинобудівних дисциплін, гірничо-електромеханічних дисциплін, гірничих дисциплін), методичною комісією з нормоконтролю та стандартизації. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ технікуму, 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 керівником директором технікуму.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, в якому виконується розрахунок педагогічного навантаження по групах.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються технікумом в навчальному плані.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб студента, ефективного використання можливостей і традицій технікуму, 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 викладачами технікуму.

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

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

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

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

2.6. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідає завідуючий відділенням і голова циклової комісії.

2.7. Основною організаційною одиницею навчального процесу в технікумі є академічна група. Мінімальна кількість студентів академічної групи становить 15 осіб для денної форми навчання і 10 осіб для заочної форми навчання, максимальна – як правило, не більше 30 осіб.

3. Форми організації навчання.

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

3.2. Основні види навчальних занять у технікумі:

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

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому технікумом.

3.3. Лекція.

3.3.1. Лекція – форма проведення навчальних занять у технікумі, 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 технікуму в окремо відведений час.

Лекції проводяться викладачами технікуму, 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. Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на циклову комісію складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Викладач, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний головою циклової 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, вимірною 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. 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 навчальний журнал і в журнал 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 зі студентами однією академічною групою, за винятком предметів «Інформатика», «Інформатика та обчислювальна техніка», «Інформатика і комп'ютерна техніка» «Обчислювальна техніка та програмування», «Комп'ютерна техніка та програмування», «Інформаційні системи і технології на підприємстві», «Інженерна графіка», «Нарисна геометрія та інженерна графіка», «Комп'ютерна графіка» з яких практичні заняття проводяться зі 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, виставляються в навчальний журнал і 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 завдання (реферати), їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у навчальний журнал.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття виставляються в навчальний журнал і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.7. Комбіноване заняття

3.7.1. Комбіноване заняття – форма навчального заняття, при якій поєднуються елементи лекції, практичного (семінарського) заняття. Під час комбінованого заняття проводиться опитування студентів для виявлення рівня раніше засвоєного матеріалу, пояснення і закріплення нового матеріалу, розв'язання практичних задач.

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

Перелік комбінованих занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.7.2. Отримані студентом оцінки на заняттях враховуються виставляються в навчальний журнал і при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

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 (курсівих проектів і робіт, дипломних робіт), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом і розрахунком педагогічного навантаження по групам на навчальний рік.

3.9. Індивідуальні завдання

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

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.9.2. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

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

Затвердження тематики курсових проектів (робіт) і порядок їх виконання визначається відповідною цикловою комісією.

Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі трьох членів: представник адміністрації технікуму, викладач відповідної циклової комісії, керівник курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові проекти (роботи) зберігаються на цикловій комісії протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

3.9.3. Дипломні проекти виконуються на завершальному етапі навчання студентів у технікумі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту.

Студенту надається право обрати тему дипломного проекту, визначену випускаючими цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проектів призначаються, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі технікуму, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту дипломних проектів здійснюється відповідно до пункту 3.12.3.3 даного Положення.

Дипломні проекти зберігаються в архіві технікуму протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

3.10. Самостійна робота студента

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

3.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом і становить не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста.

У циклі загальноосвітньої підготовки час, відведений для самостійної роботи студента, складає 10-15% загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

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

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

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці технікуму, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться 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 фахівця.

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

3.11. Практична підготовка студентів

3.11.1. Практична підготовка студентів технікуму 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 майстернях технікуму і на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, торгівлі і державного управління.

Складові практичної підготовки студентів технікуму технічних спеціальностей: слюсарно-механічна практика, електромонтажна практика (для студентів спеціальностей 5.05070103 «Електропостачання», 5.05070104 «Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд»), практика на отримання робітничої професій, технологічна практика, переддипломна практика.

Складові практичної підготовки студентів технікуму спеціальності 5.03050401 «Економіка підприємства»: навчальна практика на ПЕОМ, виробнича практика (з теоретичним навчанням), технологічна переддипломна практика.

3.11.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача (майстра виробничого навчання) технікуму та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом і графіком навчального процесу на навчальний рік.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року №93.

3.11.3. Після проходження практики на отримання робітничої спеціальності студенти технічних спеціальностей складають державний екзамен на присвоєння розряду з однієї із робітничих професій відповідно до спеціальності навчання: 8211 токарь, 7233 слюсар-ремонтник, 7241 електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування, 7241 електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.

3.12. Контрольні заходи.

3.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення комбінованих занять, практичних, лабораторних та семінарських занять, класних (денна форма навчання) і домашніх (заочна форма навчання) контрольних робіт, передбачених навчальним планом, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час занять і система оцінювання рівня знань визначаються цикловою комісією.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Технікум заклад може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

3.12.2. Семестровий контроль

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

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

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

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів. Семестровий залік проводиться для навчальних дисциплін, загальний обсяг годин яких на вивчення 54 години (1 кредит), крім предметів «Безпека життєдіяльності» та «Охорона праці».

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або 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.

Технікум 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. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються технікумом.

3.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), а заліків – за двобальною шкалою ("зараховано", "незараховано") і вносяться в екзаменаційну або залікову відомість, журнал навчальних занять, залікову книжку, навчальну картку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з технікуму.

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.

3.12.2.4. Семестровий контроль циклу загальноосвітньої підготовки проводиться шляхом виставлення підсумкової (семестрової) оцінки за дванадцятибальною шкалою оцінювання, якщо в навчальному плані не планується Державна підсумкова атестація або екзамен. Результати оцінювання вносяться в підсумкову відомість, журнал навчальних занять, залікову книжку, навчальну картку студента.

3.12.3. Державна атестація студента.

3.12.3.1. Державна атестація студента здійснюється державною кваліфікаційною комісією (далі – державна комісія) після завершення навчання на освітньому (кваліфікаційному) рівні молодшого спеціаліста з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

Державна комісія створюється для денної і заочної форм навчання з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

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

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 технікуму з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу державної комісії входять: директор технікуму або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голова випускаючої циклової комісії, викладачі профільюючих предметів.

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

Робота державних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами і графіком навчального процесу технікуму. Графік роботи комісії затверджується директором технікуму.

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

- 3.12.3.3. У державних комісіях студенти, які закінчують технікум, складають державні экзамени (спеціальність «Економіка підприємства», спеціальності напряму підготовки 0503 Розробка корисних копалин) та захищають дипломні проекти (технічні спеціальності).
- До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.
- Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів або до захисту дипломних проектів, подаються в державну комісію завідувачем відділення.
- Державній комісії перед початком державних екзаменів або захисту дипломних проектів завідувачем відділення подаються такі документи:
- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик, з державних екзаменів (тільки перед захистом дипломних проектів робіт);
 - відгук керівника про дипломний проект;
 - рецензія на дипломний проект спеціаліста відповідної кваліфікації.
- Склад рецензентів затверджується завідувачем відділення за поданням голови відповідної циклової комісії.
- Примітка. Державній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту – друковані статті за темою проекту, документи, які вказують на практичне застосування проекту, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.
- 3.12.3.4. Складання державних екзаменів або захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.
- Захист дипломних проектів може проводитися як у технікумі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів, що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.
- Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.
- Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною технікумом.
- Тривалість захисту дипломних проектів або державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.
- 3.12.3.5. Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно".
- Результати захисту дипломних проектів, а також складання державних екзаменів, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.
- Студенту, який захистив дипломний проект, склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідний освітній рівень (кваліфікація), видається державний документ про освіту – 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", захистив дипломний проект з оцінкою "відмінно" видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.
- Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті дипломного проекту, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому державного документа про освіту 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 або при захисті дипломного проекту отримав незадовільну оцінку, відрховується з технікуму і йому видається академічна довідка.
- У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення технікуму.

Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали дипломний проект з поважної причини (документально підтвердженої), директором технікуму може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проектів відповідно, але не більше, ніж на один рік.

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

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

Після закінчення роботи державної комісії голова комісії (або голова циклової комісії) складає звіт і подає його заступнику директору технікуму з навчальної роботи.

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

- 3.12.3.7. Державна підсумкова атестація студентів, які навчаються у технікумі за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста на основі базової загальної середньої освіти, проводиться у четвертому семестрі другого курсу навчання (для спеціальності 5.03050401 «Економіка підприємства» у другому семестрі першого курсу і четвертому семестрі другого курсу навчання).

Державна підсумкова атестація у технікумі, для студентів на основі базової загальної середньої освіти, проводиться з предметів: «Українська мова», «Математика» та одного предмета загальноосвітньої підготовки навчального плану за вибором технікуму – «Інформатика» для спеціальності 5.03050401 «Економіка підприємства» і «Фізика» для всіх технічних спеціальностей.

Державна підсумкова атестація у технікумі проводиться письмово.

- 3.12.3.8. До складання атестації допускаються студенти, які виконали вимоги навчального плану щодо загальноосвітньої підготовки. Списки студентів, допущених до її складання, подаються в державну атестаційну комісію завідувачем відділення.

- 3.12.3.9. Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти. Підсумкові бали виставляються у додаток до атестата про повну загальну середню освіту на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації. Бали за атестацію виставляються у додаток окремо.

- 3.12.3.10. Для студентів технікуму встановлюються види морального стимулювання за високі досягнення у навчанні, передбачені Положенням про золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні", затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 13.12.2000 №584 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 17.03.2008 №186), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19.12.2000 за №924/5145.

Рішення про представлення студентів технікуму до нагородження золотою або срібною медаллю приймається педагогічною радою, погоджується з відповідним органом управління освітою і затверджується наказом директора технікуму.

Студентам, нагородженим золотою або срібною медаллю, видається атестат з відзнакою про повну загальну середню освіту та відповідна медаль.

- 3.12.3.11. Студенти, які одержали під час атестації один, два, три бали, допускаються до повторної атестації, яка проводиться до початку нового навчального року (наступного семестру). Строки проведення повторної атестації встановлюються технікумом.
- Завдання для повторної атестації розробляються цикловою комісією і затверджуються директором технікуму.
- Студенти, які одержали під час повторної атестації один, два, три бали, відраховуються з технікуму.
- Студенти, які не з'явилися на атестацію без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію.
- Студенти, які хворіли під час проведення атестації, зобов'язані подати медичну довідку, на підставі якої їм надається право пройти атестацію до початку нового навчального року (наступного семестру).
- Студентам, які за станом здоров'я звільняються від атестації, необхідно подати такі документи: заяву батьків або осіб, які їх замінюють; довідку лікарсько-контрольної комісії, засвідчену печаткою закладу охорони здоров'я.
- 3.12.3.12. Атестація здійснюється державними атестаційними комісіями з предметів, які створюються не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. До складу комісії, що затверджується директором технікуму, входять голова комісії (директор технікуму, або його заступник, або завідуючий відділенням, або методист), члени комісії (два викладачі, один з яких викладає даний предмет, другий – викладач відповідної циклової комісії). Головою комісії не може бути особа, яка викладає у цій групі предмет, з якого проводиться атестація.
- Розклад роботи державної атестаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.
- 3.12.3.13. Результати атестації зносяться до протоколу встановленого зразка, який підписують голова та члени державної атестаційної комісії.
- Протоколи державних атестаційних комісій про результати атестації та матеріали атестації зберігаються у технікумі 3 роки
- 3.12.3.14. Предмети загальноосвітньої підготовки вивчаються у технікумі одночасно із дисциплінами освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста під час перших двох курсів. Атестації про повну загальну середню освіту замовляються і одержуються технікумом в уповноваженого Міністерством освіти і науки України органу після закінчення студентом другого курсу (після повного опрацювання програми загальноосвітньої підготовки) і зберігаються в особовій справі студента до закінчення ним навчання

4. Навчальний час студента.

- 4.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.
- Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.
- Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.
- Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара"). При проведенні пари без перерви її тривалість становить 80 хвилин.
- Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин (денна форма навчання), 10 академічних годин (заочна форма навчання).
- Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин (1 національний кредит).
- Час, відведений на проведення аудиторних занять, не перевищує 36 годин на тиждень на I - II курсі, 34 години на тиждень на III курсі і 30 годин IV курсі, що не перевищує санітарно-гігієнічних норм і гранично допустимого навантаження студента. При цьому навчальні заняття з фізичної культури на I - II курсах проводяться в обсязі 2 години на тиждень, заняття з фізичного виховання на III курсі проводяться в обсязі 4 години на тиждень, які не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів

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

Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах (credit). Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

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

Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні), розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний рік за денною формою навчання поділяється на 2 семестри згідно навчального плану.

Канікули встановлюються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу на кожний навчальний рік. Зміна термінів початку навчального року та канікул дозволяється за наявності об'єктивних причин відповідно до чинного законодавства.

Навчальний рік за заочною формою навчання здійснюється під час сесії і в міжсесійний період згідно навчального плану.

Початок і закінчення навчання студента на відповідному курсі оформлюється наказами директора технікуму.

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

Навчальні заняття у технікумі тривають дві академічні години без перерви між ними (80 хвилин) і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

- 4.3. Допускається у порядку, встановленому технікумом, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів випускного курсу). Дозвіл на вільне відвідування лекцій з конкретних навчальних дисциплін (на кожний семестр окремо), як правило, надає завідувач відділення за згодою голови циклової комісії. Студент, який має право на вільне відвідування лекцій, погоджує з викладачем план роботи над навчальним курсом. У разі невиконання студентом цього плану роботи, дозвіл на вільне відвідування лекцій може бути анульованим ще до кінця семестру.

Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

- 4.4. 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 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, погоджується із заступником директора з навчальної роботи і головою профспілки технікуму, затверджується директором технікуму.

- 5.3. У технікумі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством. В обсяг навчальної роботи викладачів технікуму входить: читання лекцій, проведення лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, перевірка класних та домашніх контрольних робіт, приймання заліків та екзаменів, керівництво виконанням курсових і дипломних проектів (робіт), навчальною і виробничою практикою студентів, консультації.

- 5.4. Контрольні роботи, передбачені навчальним планом, проводяться за рахунок навчального часу, відведеного на вивчення предмету. Перевірка контрольних робіт, керівництво і приймання рефератів, передбачених навчальним планом, проведення заліків та екзаменів в період екзаменаційних сесій, керівництво, консультації і проведення захисту курсових і дипломних проектів, а також рецензування дипломних проектів і робота в ДКК нормується згідно Наказу Міністерства освіти України від 07.08.2002р. № 450.
- 5.5. Згідно з діючим порядком обчислення заробітної плати визначення навчального навантаження викладачів технікуму на ставку визначається з розрахунку 720 годин на навчальний рік. Навчальне навантаження в одному і другому випадках розподіляється на навчальний рік за семестрами.
- 5.6. 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 технікумом, 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.
- 5.7. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними у відповідності з планами навчальної та навчально-методичної роботи технікуму.
- Індивідуальні плани складаються всіма викладачами, розглядаються на засіданнях циклових комісій і затверджуються заступником директора з навчальної роботи.
- Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен періодично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях циклових комісій з оцінкою якості виконання кожного виду робіт, передбачених планом.
- 5.8. Обов'язковим є підвищення кваліфікації викладачів (1 раз на 5 років). Викладачі технікуму підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових, освітньо-наукових установах, державних службах, провідних підприємствах відповідного профілю. Зміст підвищення кваліфікації має відповідати профілю діяльності викладача.

6. Форми навчання.

- 6.1. Навчання у технікумі здійснюється за такими формами:
- денна;
 - заочна.
- 6.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва. Прийом на денну форму навчання здійснюється на основі базової загальної середньої освіти (9 класів) та на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «Кваліфікований робітник».
- Організація навчального процесу на денній формі навчання здійснюється технікумом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.
- 6.3. Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва. Прийом на заочну форму навчання здійснюється на основі повної загальної середньої освіти (11 класів) та на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «Кваліфікований робітник».
- Організація навчального процесу на заочній формі навчання здійснюється технікумом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.
- Заочне навчання організують відповідно до робочого навчального плану (розподілу годин на навчальний рік) для даної спеціальності та графіків навчального процесу (учбових графіків), затверджених у встановленому порядку.
- Графік навчального процесу складають на поточний навчальний рік для спеціальностей на підставі робочих навчальних планів (розподілу годин на навчальний рік). Графік навчального процесу встановлює кількість сесій, термін їх проведення, перелік навчальних дисциплін та їх обсяг, кількість контрольних робіт, форми семестрового контролю і державної атестації та термін їх проведення.

Навчальний процес на заочному навчанні включає: аудиторні заняття, видачу, виконання, перевірку домашніх контрольних робіт, самостійну роботу, консультації з окремих розділів і тем, проведення контролю знань.

Для заочного навчання графіком навчального процесу встановлюється сесії: настановча; лабораторно-екзаменаційна.

Сумарна тривалість сесії відповідає обсягу регламентованих законодавством додаткових відпусток, і складає тридцять календарних днів оплачуваної відпустки щорічно на перших двох курсах та сорок календарних днів щорічно на третьому і четвертому курсах.

На сесію студенти прибувають відповідно до графіку навчального процесу, одержавши довідку-виклик) встановленої форми не пізніше ніж за тиждень до сесії. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які не мають академічної заборгованості (або академічних розходжень) за попередні курси.

Для студентів заочної форми навчання передбачена переддипломна практика тривалістю 4 тижня.

Державні іспити та захист дипломних робіт студентами заочного навчання проводяться на загальних підставах за затвердженим графіком державної атестації та наказом по технікуму про допуск студентів до відповідної державної атестації.

7. Науково-методичне забезпечення навчального процесу.

7.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проєктів (робіт).

Інші характеристики навчального процесу визначає викладач, циклова комісія, технікум.