

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

педагогічною радою  
ВСП «Одеського технічного  
фахового коледжу ОНТУ»  
26.04.2023р. протокол № 05  
Голова Педагогічної ради,  
директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА  
26.04.2023р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ  
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
У ВСП «ОДЕСЬКОМУ ТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ  
КОЛЕДЖІ ОНТУ»**

Введено в дію з 01.06.2023р.  
наказом директора  
ВСП «ОТФК ОНТУ»  
№98-М-01-ОД  
від 22.05.2023р.

Одеса - 2023

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1. Загальні положення .....   | 3  |
| 2. Зміст і види самостійної роботи здобувача освіти .....           | 4  |
| 3. Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи .....    | 5  |
| здобувача освіти .....  | 5  |
| 4. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення умов для ..... | 8  |
| 5. Методичне забезпечення самостійної роботи .....                  | 8  |
| 6. Організація самостійної роботи здобувачів освіти .....           | 9  |
| 7. Система контролю самостійної роботи здобувачів освіти .....      | 12 |
| 8. Критерії оцінки результатів СРЗО .....                           | 14 |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою

ВСП «ОТФК ОНТУ»

26.04.2023р.протокол № 05

Введено в дію з 01.06.2023р.

наказом директора

ВСП «ОТФК ОНТУ»

від 22.05.2023р.№ 98-М1-ОД

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ  
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
У ВСП «ОДЕСЬКОМУ ТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ  
КОЛЕДЖІ ОНТУ»**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення укладено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього простору в Одеському технічному фаховому коледжі ОНТУ. Плану дій щодо забезпечення якості вищої освіти України та її інтеграції в європейське і світове освітнє співтовариство, а також Положення Одеського технічного фахового коледжу ОНТУ

1.2. Головною одиницею навчального процесу згідно з Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою є кредит. Відповідно до статті 1 Закону України «Про вищу освіту» кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

1.3. Кредит складається з аудиторних занять та самостійної роботи здобувача освіти, питома вага якої може становити до 2/3 від загального бюджету часу, розрахованого на вивчення дисципліни. Враховуючи те, що тільки частина годин кредиту є аудиторними, набуває великого значення правильна організація самостійної роботи здобувачів освіти, без виконання якої неможливе опанування кредиту.

1.4. Самостійна робота здобувача освіти (далі - СРЗО) - це форма організації навчального процесу, за якою заплановані завдання виконуються здобувачем освіти під методичним керівництвом викладача. СРЗО є основним засобом засвоєння навчального матеріалу під час позааудиторної навчальної роботи. СРЗО спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, їхнього поглиблення, набуття й удосконалення практичних навичок та вмінь відповідно до обраного напрямку підготовки.

1.5 Планування, завчасне передбачення форми контролю та розосередженість самостійної роботи є запорукою її успішної організації.

1.6 Підвищення ролі СРЗО під час навчання у вищому навчальному закладі вимагає відповідної організації навчального процесу, модернізації навчально-методичної документації, розробки нових дидактичних засобів навчання, навчально-методичної літератури, спрямованої на ефективну організацію СРЗО, нових форм і методів контролю та самоконтролю знань.

1.7 Це Положення визначає вимоги та умови, необхідні для організації самостійної навчальної та наукової роботи здобувачів освіти, та спрямоване на вирішення таких завдань:

- визначення принципів та порядку організації СРЗО у коледжі ОНТУ;
- створення умов для реалізації єдиного підходу викладачів до організації СРЗО;
- визначення ролі та завдань циклової комісії в організації СРЗО.

## **2. Зміст і види самостійної роботи здобувача освіти**

2.1. Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою навчальною програмою конкретної дисципліни, завданнями та рекомендаціями викладача.

2.2. Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

- підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання завдань із навчальної дисципліни протягом семестру;
- роботу над окремими темами навчальних дисциплін, які згідно з робочою навчальною програмою дисципліни винесені на самостійне опрацювання здобувачів освіти;
- підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових, поточних і комплексних контрольних робіт;
- виконання завдань, передбачених програмою практики;
- роботу в студентських гуртках, семінарах тощо;
- участь у роботі факультативів, спецкурсів тощо;
- участь у науково-методичній роботі циклових комісій, кафедр, відділень, в науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;
- підготовку до підсумкової державної атестації, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи.

2.3. У навчальному процесі можливі різні форми представлення результатів самостійної роботи здобувачів освіти. Наприклад, тестування, реферат, контрольні та розрахунково-графічні роботи, співбесіда, перевірка виконання індивідуальних завдань, ділові ігри та творчі наукові конференції, конспекти першоджерел, інші форми.

2.4. Необхідними умовами для успішної організації самостійної роботи здобувачів освіти є графік контролю за самостійною роботою, інструктивно-методичні та інформаційні матеріали для самостійної роботи, критерії оцінки результатів самостійної роботи здобувачів освіти.

2.5. Для організації СРЗО необхідні наступні умови: готовність здобувачів освіти до самостійної роботи, мотив до надбання знань; наявність і доступність до необхідної навчально-методичної літератури та довідкового матеріалу; наявність відповідної матеріально-технічної бази: навчально-лабораторного обладнання, комп'ютерних класів тощо; система регулярного контролю якості виконаної самостійної роботи; консультаційна допомога викладача.

### **3. Організаційно-методичне забезпечення самостійної роботи здобувача освіти**

3.1. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен складати не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, розрахованого на вивчення окремої навчальної дисципліни.

3.2. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту цілі в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

3.3. Організацію СРЗО у ОТФК ОНТУ забезпечують:

- циклові комісії;
- методичний кабінет;
- навчальний відділ;
- завідувачі відділенням по спеціальності;
- кафедри коледжу;
- викладачі ОТФК ОНТУ.

3.4. Методичний кабінет коледжу:

- здійснює аналіз та експертизу робочих планів, навчальних та робочих

навчальних програм дисциплін, рекомендує їх до затвердження на методичній раді коледжу;

- готує до засідань педагогічної ради коледжу документи та матеріали з питань навчально-методичної роботи, зокрема щодо організації СРЗО;

- здійснює контроль за виконанням рішень педагогічної ради коледжу з питань навчально-методичної роботи, зокрема щодо організації СРЗО.

- розробляє та вдосконалює Положення про організацію самостійної роботи здобувачів освіти коледжу та іншу нормативну документацію щодо СРЗО;

- інформує навчальні структурні підрозділи коледжу про нормативні документи та рекомендації Міністерства освіти і науки України з питань організації СРЗО;

- надає методичну допомогу цикловим комісіям, відділенням та кафедрам в організації СРЗО;

- контролює планування та організацію СРЗО у коледжі, в циклових комісіях, відділеннях і кафедрах;

- забезпечує формування та постійне оновлення електронної бази навчально-методичної літератури, підготовленої викладачами, та вільний доступ до неї в локальній мережі інтернет;

- надає методичну допомогу викладачам у створенні навчально- методичної літератури, зокрема літератури, призначеної для самостійної роботи студентів.

### 3.5. Учбова частина:

- планує обсяг СРЗО в коледжі в навчальних планах;

- складають графік навчального процесу за семестрами, де визначаються кількість та види контрольних заходів із кожної

дисципліни, що вивчається

### 3.6. Циклові комісії, кафедри коледжу:

*визначають:*

- основні напрями, зміст, форми та методи підготовки здобувачів освіти до самостійної роботи, формують мотивацію до отримання знань і навичок;

- конкретний зміст, обсяг матеріалу для самостійного вивчення з кожної дисципліни відповідно до навчального плану;

- спосіб викладення навчального матеріалу в методичній літературі

(навчальних посібниках, методичних указівках тощо) в доступній для ефективного засвоєння формі;

- бюджет часу здобувача освіти, необхідний для засвоєння певного обсягу матеріалу з кожної конкретної дисципліни;

*забезпечують і здійснюють:*

- контроль за організацією та якістю виконання СРЗО;
- аналіз ефективності СРЗО, внесення коректив із метою активізації та вдосконалення СРЗО;

- моніторинг розвитку навичок СРЗО і пропонують рекомендації щодо їхнього вдосконалення.

### 3.7. Викладачі коледжу

*ознайомлюють здобувачів освіти із:*

- формами та методами організації навчального процесу в коледжі, основами наукової організації праці, методикою СРЗО, критеріями оцінювання якості СРЗО;

- метою, засобами, трудомісткістю, строками виконання, формами контролю СРЗО.;

*формують:*

- навички роботи з підручниками, класичними першоджерелами та сучасною науковою літературою;

- навички пошуку оптимальних варіантів відповідей, розрахунків, рішень;

- навички науково-дослідної роботи;

*проводять і здійснюють:*

- групові та індивідуальні консультації;

- систематичний контроль за виконанням здобувача освіти завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання;

- аналіз та оцінку роботи здобувача освіти.

### 3.8. Бібліотека коледжу:

- організовує консультації з бібліографії для формування у здобувачів освіти навичок пошуку інформації, уміння орієнтуватися в довідково- бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;

- надає здобувача освіті допомогу в організації роботи з навчально-методичною літературою, що наявна у бібліотеці в друкованому та електронному вигляді.

#### **4. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення умов для самостійної роботи**

4.1. СРЗО над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах і лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

4.2. Коледж створює студенту всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної роботи, зокрема забезпечує доступ до навчальної та лабораторної бази, комп'ютерних класів, бібліотечного фонду.

4.3. Під час організації СРЗО із використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації чи допомоги з боку фахівця.

4.4. Бібліотека коледжу забезпечує навчальний процес необхідною літературою та інформацією (комплектуює бібліотечний фонд навчальною, методичною, науковою, періодичною, довідковою літературою згідно з навчальними планами та програмами (у тому числі літературою на електронних носіях).

4.5. СРЗО може також проводитися на базах практики в період проведення всіх видів навчальних та виробничих практик на підприємствах різного профілю міста та регіону.

4.6. Під час проведення лабораторних, самостійних дослідницьких робіт на технічному чи лабораторному устаткуванні з метою безпечного проведення робіт усі здобувачі освіти ознайомлюються з правилами техніки безпеки, протипожежними заходами, правилами особистої гігієни, способами надання першої медичної допомоги в разі виникнення нещасних випадків тощо.

4.7. Усі види самостійної роботи виконуються під безпосереднім керівництвом викладача.

#### **5. Методичне забезпечення самостійної роботи**

6.1. СРЗО забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених для вивчення конкретних навчальних дисциплін.

6.2. До навчально-методичного забезпечення СРЗО належать:

– навчальні та робочі навчальні програми дисциплін, підручники та навчальні посібники, навчальні матеріали як у паперовому, так і в електронному



вигляді відповідно до державного стандарту освіти;

- методичні рекомендації та посібники з організації СРЗО;
- завдання для СРЗО;
- інструкції та методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, семестрових завдань тощо;
- тематика рефератів і доповідей;
- тематика курсових робіт та проектів і методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
- тематика кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації щодо їхнього виконання;
- зразки оформлення індивідуальних завдань, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни;
- питання до іспитів і заліків;
- методичні вказівки щодо написання та оформлення звітів про проходження практики.

6.3 Методичне забезпечення СРЗО повинно передбачати й засоби самоконтролю (тести, пакети ККР та ККЗ тощо).

6.4 Навчально-методична література повинна розроблятися з урахуванням специфіки різних видів самостійної роботи, у ній має бути визначена система оцінювання результатів СРЗО.

## **6. Організація самостійної роботи здобувачів освіти**

7.1 Методика організації СРЗО залежить від структури, характеру та особливостей дисципліни, що вивчається, обсягу годин, розрахованих на її вивчення, виду завдань для самостійної роботи, рівня підготовки здобувачів освіти та умов навчальної діяльності.

7.2 Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ОТФК ОНТУ навчальний тиждень - це складова навчального часу здобувача освіти. Тривалість навчального тижня не повинна перевищувати 34 години.

7.3 Обсяг часу, який має бути витрачено на СРЗО, розраховується як різниця між загальною кількістю годин, відведених на вивчення дисципліни, та кількістю аудиторних (контактних) годин, визначених навчальним планом.

7.4 Визначення змісту СРЗО, форм і методів її організації покладається на циклову комісію та кафедру.

7.5 Формування змісту самостійної роботи передбачає:

- визначення та обґрунтування необхідного переліку розділів, тем, питань, завдань, що виносяться на СРЗО;
- визначення змісту та обсягу теоретичної навчальної інформації та практичних завдань із кожної теми, які виносяться на СРЗО;
- відбір методів і форм СРЗО відповідно до сучасних технологій навчання;
- визначення форм і методів контролю за самостійним виконанням здобувачів освіти завдань;
- розробка критеріїв оцінювання результатів СРЗО.

7.6 Критерії визначення навчальних матеріалів, які можуть бути запропоновані здобувача освітнім для самостійного опрацювання:

- взаємозв'язок змісту навчального матеріалу для самостійної роботи з матеріалом, вивченим у процесі аудиторних занять;
- відповідність обсягу та рівня складності запропонованого навчального матеріалу реальним можливостям, рівню підготовленості здобувачів освіти та часу, відведеному на самостійне вивчення цього матеріалу;
- змістовно-технологічний взаємозв'язок між формами та методами самостійного вивчення здобувачами освіти навчального матеріалу, самоконтролю знань, з одного боку, та дидактичними вимогами до рівня засвоєння, засобами контролю та оцінювання набутих знань, з іншого.

7.7 На самостійне опрацювання здобувачів освіти за умови контролю якості засвоєння знань викладачем виносяться такі навчальні матеріали:

- за рівнем складності доступні для самостійного вивчення;
- що розширюють, доповнюють, деталізують знання основ, викладених у базовому курсі;
- аналогічні вивченим, побудовані на принципах, уже розглянутих у попередніх темах
- спрямовані на формування навичок та стійких знань: вправи, задачі, розрахунково-графічні роботи тощо;
- матеріали практичного спрямування, тобто такі, що ілюструють застосування загальних принципів, викладених у базовому курсі, у виробничих умовах.

Винесення тих чи інших тем навчального курсу на самостійне опрацювання здобувачів освіти також залежить і від рівня методичного забезпечення дисципліни у цілому та окремих її тем зокрема.

7.8 Планування самостійної роботи здобувачів освіти на циклових комісіях, кафедрах відбувається так:

7.8.1 *Робочі навчальні програми дисциплін*, які укладаються викладачами та затверджуються на засіданні методичної ради коледжу передбачають:

- визначення в темах кожного кредиту кожної теми дисципліни питань, що виносяться на СРЗО, із посиланнями на основну та додаткову літературу;
- перелік рекомендованої навчальної та інструктивно-методичної літератури до практичних і семінарських занять, лабораторних робіт.
- критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів освіти.

7.8.2 *Індивідуальний план роботи* викладача як основний документ, у якому відображається його навчальна, методична, й організаційна робота протягом навчального року, передбачає наявність таких розділів:

«Навчальна робота», «Організаційна робота», «Методична робота» та «Виховна робота». В цих розділах викладач планує, у тому числі й розробку методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти.

7.9 Керівництво самостійною роботою відбувається шляхом:

- наданням консультацій з навчальних дисциплін, які протягом семестру проводяться за графіком циклових комісій кафедраються консультації перед контрольним заходом (екзаменаційні перед захистом дипломних проектів, робіт) – за графіком учбової частини коледжу;
- перевірка та приймання контрольних робіт, передбачених робочим навчальним планом;
- керівництво й оцінювання результатів індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом, у здобувачів освіти денної та заочної форм навчання, зокрема курсових робіт і курсових проектів;
- керівництво практикою здобувачів освіти;
- керівництво підготовкою кваліфікаційних робіт певного освітнього ступеня.

Інші види діяльності з організації та керівництва СРЗО (розробка методичного забезпечення СРЗО, студентським гуртком, факультативом, спецкурсом тощо) відбуваються за рахунок загального бюджетного часу, запланованого на позааудиторну роботу викладача.

7.10 Здобувачі освіти, які приступають до вивчення дисципліни, на перших заняттях повинні бути проінформовані викладачем щодо системи організації самостійної роботи із цього курсу - обов'язкових та вибіркових завдань, термінах

їхнього виконання, кількості балів за кожен вид робіт, часу проведення консультацій, а також отримати детальну інформацію про основну та додаткову літературу, рекомендовану до самостійного вивчення дисципліни.

7.11 У навчальній та інструктивно-методичній літературі, що розробляється викладачами циклових комісій, кафедр для СРЗО, містяться методичні рекомендації до вивчення дисципліни, питання для самоконтролю, порядок і приклади розв'язання типових задач тощо.

## **7. Система контролю самостійної роботи здобувачів освіти**

7.1. Основною формою контролю та оцінювання самостійної роботи здобувачів освіти є проведення контрольних заходів.

8.2 Контрольні заходи у коледжі передбачають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією, кафедрою. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому ступені чи на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль передбачає семестровий контроль і підсумкову атестацію здобувача освіти.

8.3 Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався в ході проведення навчальних занять.

8.4 Контроль СРЗО здійснюється залежно від виду самостійної роботи та передбачає такі форми:

- тестування;
- контрольні та розрахунково-графічні роботи;
- контрольні питання після кожної лекції;
- співбесіда;
- захист курсових робіт і проектів;
- перевірка виконання індивідуальних завдань під час практики;
- ділові ігри та творчі наукові конференції;
- завдання, що передбачають нестандартні рішення;

- звіти з виконання лабораторних та інших видів робіт;
- інші форми.

8.5 Можливими формами СРЗО, формами контролю та звітності є такі:

| <b>Види та форми СРЗО</b>   | <b>Форми контролю та звітності</b>  |
|---|---|
| <b><i>I. Підготовка до поточних аудиторних занять</i></b>   |   |
| 1.1. Вивчення обов'язкової та додаткової літератури, текстів лекцій тощо  | 1.1. Активна участь у різних видах аудиторних занять  |
| 1.2. Виконання домашніх завдань   | 1.2. Перевірка правильності виконання завдань   |
| 1.3. Підготовка до семінарських (практичних, лабораторних) занять   | 1.3. Активна участь у семінарських (практичних, лабораторних) заняттях  |
| 1.4. Підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю   | 1.4. Написання контрольної роботи тощо  |
| <b><i>II. Пошуково-аналітична робота</i></b>  |   |
| 2.1. Пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою   | 2.1. Розгляд підготовлених матеріалів під час аудиторних занять   |
| 2.2. Написання реферату за заданою проблематикою  | 2.2. Обговорення (захист) матеріалів реферату під час аудиторних занять або перевірка роботи викладачем   |
| 2.3. Аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study)   | 2.3. Розгляд підготовлених матеріалів, участь у діловій грі   |
| 2.4. Практикум із навчальної дисципліни з використанням програмного забезпечення  | 2.4. Перевірка правильності виконання завдань   |
| 2.5. Підготовка курсової роботи (проекту)   | 2.5. Захист курсової роботи (проекту)   |
| 2.6. Підготовка кваліфікаційної роботи  | 2.6. Захист кваліфікаційної роботи  |
| <b><i>III. Дослідницька робота</i></b>  |   |
| 3.1. Участь здобувачів освіти в дослідницьких роботах по відповідним спеціальностям, їх участь в тематичних конференціях і семінарах в коледжі та академії ОНТУ | 3.1. Апробація результатів дослідницьких результатів при виконанні курсових та дипломних робіт та участі здобувачів освіти в студентських конференціях і семінарах в коледжі та академії ОНТУ |

|  |  |
|--|--|
| 3.2. Підготовка наукових публікацій                            | 3.2. Обговорення з викладачем підготовлених матеріалів, подання до друку результатів наукових досліджень |
| <b>IV. Проходження практики</b>                                |  |
| 4.1. Проходження практики на підприємстві, фірмі чи в установі | 4.1. Звіт за результатами практики   |

8.6 Оцінки (бали), отримані здобувачами освіти за виконання різних видів самостійної роботи, проставляються в журналі обліку успішності академічної групи та входять до складу суми балів, що студент отримує за опанування відповідної дисципліни.

### 8. Критерії оцінки результатів СРЗО

9.1. У ході проведення контрольних заходів викладач оцінює:

- рівень засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- -уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних задач;
- Обґрунтованість і логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту розкриття теми дослідження;
- оформлення матеріалів згідно із висунутими вимогами.

*Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:*

Заст. директора з НМР

 Юліан СУЛІМА

Зав. відділенням економічним

 Юлія ВОРОНКОВА

Зав. відділенням комп'ютерних систем

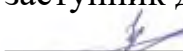
 Олена СКОРНЯКОВА

Зав. відділенням технологічним

 Валентина МОЛЛА

Зав. відділенням енергетичних систем

 Людмила БРИГАДИР

Розглянуто і схвалено на засіданні  
Методичної ради коледжу ОНТУ  
Голова методичної Ради  
заступник директора з НМР  
 Юліан СУЛІМА

Протокол № 06  
від 19.04.2023 р.