

НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОГОДЖЕНО

В.о. директора

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий

коледж НРЗВО «Кам'янець-

Подільський державний інститут»

Ірина ГАРБАРЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

НРЗВО «Кам'янець-Подільський

державний інститут»

Мар'ян ТРИПАК

Наказ № 26/2024

«28» червня 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

НРЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж

НРЗВО «Кам'янець-Подільський

державний інститут»

Протокол

від «27» червня 2024 р. № 9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про *навчальний план* підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня *фаховий молодший бакалавр* у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення) (далі – Фаховий коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу, Положення про освітні програми й інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти, які регламентують організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі.

1.2. Це Положення визначає структуру навчального плану та регламентує порядок його формування, розроблення, затвердження та впровадження в освітній процес за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр у Фаховому коледжі.

1.3. *Навчальний план* – це нормативний документ Фахового коледжу, що є основою для змістової складової підготовки фахівців за спеціальністю (освітньо-професійною програмою). Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми, форми навчання, основи здобуття фахової передвищої освіти.

1.4. Навчальний план розробляється на весь період підготовки на підставі відповідної освітньо-професійної програми (далі – ОПП) і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти запланованих програмних результатів навчання (частина 3 статті 49 Закону про фахову передвищу освіту).

1.5. Навчальний план розглядається та погоджується на засіданні Педагогічної ради Фахового коледжу, розглядається та затверджується Вченою радою інституту, погоджується головою Педагогічної ради і засвідчується підписом голови та печаткою Фахового коледжу, затверджується головою Вченої ради і засвідчується підписом голови та печаткою Навчально-реабілітаційного закладу вищої «Кам'янець-Подільський державний інститут».

1.6. Навчальний план є невід'ємною складовою пакету документації, що використовується при акредитації спеціальності (спеціалізації), інспектуванні освітньої діяльності Фахового коледжу, розробці робочих програм навчальних дисциплін та практичного навчання, атестації здобувачів освіти, професійній орієнтації вступників на навчання за відповідною ОПП.

1.7. У цьому Положенні терміни вжито у таких значеннях:

атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного кваліфікаційного іспиту;

кредит ЄКТС – це одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених

(очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин;

освітній компонент – складова ОПП (навчальна дисципліна, практика, курсова робота), спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму підсумкового контролю та визначено кількість кредитів ЄКТС;

освітня (освітньо-професійна) програма – це система освітніх компонентів у межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач освіти;

робочий навчальний план – нормативний документ закладу освіти на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами;

спеціалізація – складова спеціальності, що затверджується відповідними урядовими структурами та/або визначається закладом фахової передвищої освіти і передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

структурно-логічна схема ОПП – послідовність пов'язаних освітніх компонентів, включених до ОПП для досягнення заявлених цілей та результатів навчання.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

2.1. Навчальний план укладається за єдиною структурою і є нормативним документом.

2.2. Навчальний план містить *загальні відомості* та складається з таких розділів:

графік освітнього процесу;

зведені дані за бюджетом часу;

практична підготовка;

атестація здобувачів фахової передвищої освіти;

план освітнього процесу;

пояснення до навчального плану.

2.2.1. У *загальних відомостях* до навчального плану зазначається така інформація:

повна назва засновника або уповноваженого ним органа, до сфери управління якого належить заклад освіти;

повна назва закладу фахової передвищої освіти;

вид плану (навчальний);

освітньо-професійний ступінь (фаховий молодший бакалавр);

назва освітньо-професійної програми;

шифр та найменування галузі знань;

код та найменування спеціальності;

назва спеціалізації (за наявності);

форма здобуття фахової передвищої освіти;

назва освітньої кваліфікації;

назва професійної кваліфікації (за наявності);
термін підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (в роках);
рівень освіти, на основі якого здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

– Цей структурний елемент також містить грифи «ПОГОДЖЕНО» (з підписом голови педагогічної ради – директора Фахового коледжу із зазначенням дати та печаткою Фахового коледжу) та «ЗАТВЕРДЖУЮ» (з підписом голови вченої ради Інституту – ректора інституту із зазначенням дати та печаткою Інституту).

2.2.2. *Графік освітнього процесу* складається на весь період навчання. У графіку зазначають роки (курси), на кожен з яких передбачають календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, види та терміни практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, у тому числі канікул. Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складають з урахуванням наступного: навчальний рік, зазвичай, розпочинається 1 вересня, триває два семестри й охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули; тривалість навчального року становить 52 тижні, канікулярна відпустка становить не менше як вісім календарних тижнів на навчальний рік. Сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не плануються. Тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40-44 тижні; оптимальними для заходів семестрового контролю є такі параметри: до 5 екзаменів, до 6 заліків з відведенням на підготовку здобувача освіти до екзамену не менше двох днів; практики рахують у тижнях (орієнтовно один тиждень = 1,5 кредити ЄКТС); навчальні та виробничі практики можна планувати як до, так і після екзаменаційних сесій. Практичну підготовку, яку проводять з відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу відображають окремо, тобто семестр поділяють на тижні теоретичного навчання і тижні практичної підготовки.

2.2.3. У графіку освітнього процесу наводять таблицю зведених даних за бюджетом часу (у тижнях) – тривалість теоретичного навчання, практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, канікул за курсами і за весь період навчання.

Для відображення відповідної інформації використовують такі умовні позначення:

- теоретична частина

П - практика

Е – екзаменаційна сесія;

А – атестація;

К/Кс – канікули / свят. тиждень

2.2.4. У розділі «*Практична підготовка*» зазначається перелік усіх видів практичної підготовки (навчальна, виробнича, педагогічна практика тощо), їх обсяг у кредитах ЄКТС, тривалість у тижнях та терміни проведення (семестри).

Інформація щодо практичної підготовки, відображена у плані освітнього процесу, має відповідати ОПП (у тому числі структурно-логічній схемі), графіку освітнього процесу, розділу 2 «*Практична підготовка*».

2.1.5. У розділі «*Атестація здобувачів фахової передвищої освіти*» зазначається інформація щодо форми підсумкового контролю та її обсягу у кредитах ЄКТС у відповідному семестрі.

2.1.6. У плані освітнього процесу зазначають:

перелік та обсяг усіх освітніх компонентів ОПП у кредитах ЄКТС та годинах,

розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами на аудиторні (лекції, лабораторні або практичні, семінарські) заняття та самостійну роботу здобувачів освіти,

кількість навчальних тижнів у кожному семестрі (за необхідності окремо кількість тижнів практичної підготовки),

загальну кількість годин тижневого навантаження та обсяг кредитів ЄКТС, відведених на вивчення освітнього компонента за курсами та семестрами відповідно до структурно-логічної схеми,

кількість екзаменів, заліків, курсових робіт та інші види навчального навантаження здобувачів освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених ОПП.

Навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти (фахової передвищої освіти, вищої освіти) розробляється з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання.

2.1.7. У розділі «*Пояснення до навчального плану*» уточнюються окремі положення навчального плану та особливості організації освітнього процесу у Фаховому коледжі.

3. РОЗДІЛ «ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ» ТА ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО НАПОВНЕННЯ

3.1. У плані освітнього процесу обов'язково зазначають перелік та обсяг усіх освітніх компонентів ОПП у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами на аудиторні (лекції, лабораторні або практичні, семінарські) заняття та самостійну роботу здобувачів освіти, кількість навчальних тижнів у кожному семестрі (за необхідності окремо кількість тижнів практичної підготовки), загальну кількість годин та обсяг кредитів ЄКТС, відведених на вивчення освітнього компонента за курсами та семестрами відповідно до структурно-логічної схеми, кількість екзаменів, заліків та інші види навчального навантаження здобувачів освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених ОПП.

Освітні компоненти у плані освітнього процесу розподіляються на обов'язкові та вибіркові, які в свою чергу поділяються на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що

формують спеціальні компетентності.

У плані освітнього процесу для обов'язкових освітніх компонентів використовуються позначення «ОК» (наприклад: ОК 4 Соціологія і соціальна інклюзія, ОК 25 Навчальна практика (тренінг за фахом)).

3.2. План освітнього процесу містить *освітні компоненти за вибором здобувача освіти*, призначені для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання в межах обраної ОПП та/або здобути додаткові спеціальні компетентності.

3.2.1. Механізм реалізації права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії відображено у Положенні про порядок реалізації права здобувачів фахової передвищої освіти на вільний вибір освітніх компонентів у Фаховому коледжі.

3.2.2. Фаховий коледж формує *Каталог вибірових освітніх компонентів*, з якого здобувач освіти у встановленому Фаховим коледжем порядку обирає відповідну кількість освітніх компонентів, які стають обов'язковими для вивчення. Каталог вибірових освітніх компонентів має забезпечувати реальну можливість здобувачам освіти для вибору та не може складатися лише з переліку дисциплін, які забезпечують необхідний мінімум обсягу вибірових освітніх компонентів.

3.2.3. У плані освітнього процесу відображаються всі наявні у каталозі вибірові освітні компоненти, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, види навчальних занять, з розподілом навчального навантаження за семестрами, у яких їх вивчають, форми підсумкового контролю тощо. У графі «Разом за вибором здобувача освіти» зазначається загальний обсяг кредитів ЄКТС, який обирає здобувач освіти, а не обсяг усіх вибірових компонентів каталогу.

3.2.4. У плані освітнього процесу вибірові освітні компоненти з каталогу вибірових освітніх компонентів умовно позначаються як «ВК» (наприклад: ВК 2 Назва вибірового компоненту).

3.2.5. Обсяг освітніх компонентів за вибором здобувача освіти має становити не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС відповідної ОПП.

3.3. Під час розроблення плану освітнього процесу обов'язково враховується таке:

навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, зазвичай, 60 кредитів ЄКТС;

орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів фахової передвищої освіти може становити *від 33 відсотків до 66 відсотків (1/3-2/3)*. Кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС може відрізнятись залежно від галузі знань і спеціальності (спеціалізації);

складання заліків, зазвичай, проводиться на останньому занятті;

у плані освітнього процесу вказується кількість тижнів у семестрі згідно з графіком освітнього процесу;

логічну послідовність вивчення освітнього компонента відображають у плані освітнього процесу за курсами та семестрами, відповідно до його місця у структурно-логічній схемі ОПП;

у плані освітнього процесу розподіл навчального навантаження

відображається у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями.

3.4. У плані освітнього процесу відображаються *форми підсумкового контролю* з освітніх компонентів. У графах «Екзамени», «Заліки» арабською цифрою зазначають семестр, у якому заплановано екзамен/залік.

3.5. Кількість курсових робіт не має перевищувати двох на навчальний рік (одна на семестр). Для здобувачів освіти першого семестру першого курсу навчання курсові роботи не плануються. У разі, якщо з освітнього компонента заплановано курсову роботу у 3 семестрі, для цього освітнього компонента у графі «Курсові роботи» зазначається цифра «3».

3.6. У плані освітнього процесу зазначаються усі види *практичної підготовки*, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл за курсами та семестрами, тривалість у відповідному семестрі.

3.7. У плані освітнього процесу відображається *атестація здобувачів фахової передвищої освіти*, зокрема:

форма проведення атестації: кваліфікаційний іспит (іспити);

обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, відведених на її проведення.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВВЕДЕННЯ В ДІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

4.1. Основою для розроблення навчального плану є затверджений стандарт фахової передвищої освіти зі спеціальності та ОПП спеціальності (спеціалізації). За відсутності стандарту фахової передвищої освіти з певної спеціальності, за якою передбачається підготовка фахівців, передумовою укладання навчального плану є затверджена освітньо-професійна програма.

4.2. Розроблення навчального плану здійснюється за відповідним наказом (розпорядженням) директора Фахового коледжу.

4.3. Розробником навчального плану є проєктна (робоча) група, яка є розробником освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю. До складу проєктної (робочої) групи входять:

голова робочої групи (гарант) з розробки відповідної ОПП;

заступник директора з навчальної роботи;

голови циклових комісій;

завідувач відповідного відділення;

провідні викладачі циклових комісій, які здійснюють підготовку за ОПП спеціальності (спеціалізації). Гарант подає навчальний план для процедури розгляду і затвердження до 10 червня поточного навчального року.

4.4. Проєкт навчального плану розглядається і погоджується / схвалюється у червні місяці поточного навчального року на засіданні педагогічної ради та погоджується директором Фахового коледжу, затверджується вченою радою інституту та вводиться в дію наказом директора. Погодження директора і затвердження ректора засвідчується підписами та печатками. Навчальний план стає чинний, як правило, починаючи з першого року навчання та з початку навчального року.

4.5. Навчальний план є чинним упродовж усього терміну навчання здобувачів фахової передвищої освіти певного року набору та підлягає

перегляду за умови введення в дію нових стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм.

4.6. Внесення змін та корективів у діючий навчальний план заборонено, за винятком випадків, передбачених відповідними нормативно-правовими актами.

4.7. Навчальний план оформляється як письмовий документ за формою, що додається.

Паперовий варіант навчального плану зберігається в навчальній частині Фахового коледжу.

Електронний варіант навчального плану зберігається на сайті Фахового коледжу.

4.7. З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН, рішень Педагогічної ради Фахового коледжу, врахування потреб і вимог замовників фахівців, закріплення навчальних дисциплін за певними цикловими комісіями, щорічно на основі навчального плану складається (або коригуються) *робочий навчальний план* на наступний навчальний рік, який затверджується заступником директора з навчальної роботи Фахового коледжу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою, погоджується директором Фахового коледжу, затверджується вченою радою інституту, вводиться в дію наказом директора; підписи директора Фахового коледжу і ректора Інституту засвідчуються печаткою.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після уведення його в дію наказом ректора Інституту, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються у порядку, зазначеному у пунктах 5.1., 5.2. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

5.5. Відповідальність та контроль за виконанням Положення несуть посадові особи Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.6. Розробники Положення не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі існуючих вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок і рекомендацій Міністерства освіти і науки України та Державної служби якості освіти України.