

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора ВСП «ЗГФК
НУ «Запорізька політехніка»



Євгенія ПРИХОДЬКО

26 грудня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок розробки, затвердження навчальних планів
підготовки фахового молодшого бакалавра
у Відокремленому структурному підрозділі
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

УХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради
ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька
політехніка»

(протокол № 6 від
26 грудня 2023 р.)

Запоріжжя

2023

Обговорено та схвалено на засіданні педагогічної ради ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 26 грудня 2023 р., протокол № 6.

Надано чинності наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 27 грудня 2023 № 25.

Положення про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка». Запоріжжя: ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 2023. 20 с.

Укладачі: Ірина КЛИМОВА, директор коледжу

Лілія БЕЗРУЧКО, заступник директора з НМР

Кіра СИВОРОТКІНА, завідувач відділення

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі положення) регламентує порядок розробки, затвердження навчальних та робочих навчальних планів підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

1.2. Положення розроблене відповідно Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Методичних рекомендацій розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Державної служби якості освіти України та Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти 21.06.2022 року.

1.3. Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», (далі – Коледж) на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план.

1.4. Навчальний план – це нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, що є основою для змістової складової підготовки фахівців за спеціальністю (освітньо-професійною програмою).

1.5. 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 результатів навчання.

1.6. Навчальний план затверджує керівник закладу фахової передвищої освіти та засвідчують печаткою закладу освіти.

II. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

2.1. Загальні відомості:

- повна назва органу управління, до сфери управління якого належить заклад освіти (*Міністерство освіти і науки України або ін.*);
- повна назва закладу фахової передвищої освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти): *Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»*);
- 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;
- гриф **ЗАТВЕРДЖУЮ** з підписом керівника закладу фахової передвищої освіти із зазначенням дати та скріпленням печаткою закладу освіти.

2.2. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу складають 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 підготовки кваліфікаційної роботи, канікул.

Для відображення відповідної інформації використовують умовні позначення:

- теоретичне навчання (Т);
- модульний контроль (ТМ);
- навчальна та виробнича практики (П);
- семестровий контроль (С);
- канікули (К);
- державна підсумкова атестація (ДПА);
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти (А).

Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складають з урахуванням наступного:

- 1) навчальний рік, як правило, розпочинається 1 вересня, триває два семестри і охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули;
- 2) тривалість навчального року становить 52 тижні, канікулярна відпустка становить не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік. Сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не планують;
- 3) тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40-44 тижні;
- 4) 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;

5) практики рахують у тижнях (орієнтовно один тиждень = 1,5 кредити ЄКТС);

б) 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.

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.

2.3. Практична підготовка

Зазначають перелік усіх видів практичної підготовки (навчальна, виробнича), їх обсяг у кредитах ЄКТС, тривалість у тижнях та терміни проведення (семестри).

2.4. Державна підсумкова атестація

Включається до навчального плану на основі базової загальної середньої освіти і містить інформацію щодо форми проведення державної підсумкової атестації у відповідному семестрі та переліку навчальних предметів, визначених відповідно до законодавства.

2.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

Зазначають інформацію щодо форми підсумкового контролю (кваліфікаційний іспит) та її обсягу у кредитах ЄКТС у відповідному семестрі.

2.6. План освітнього процесу

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 тижневого навантаження та обсяг кредитів ЄКТС, відведених на вивчення освітнього компонента за курсами та семестрами відповідно до структурно-логічної схеми, кількість екзаменів, диференційованих заліків, курсових робіт та інші види навчального навантаження здобувачів освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених ОПП.

Освітні компоненти розподіляють у плані освітнього процесу на обов'язкові та вибіркові, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності.

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.

2.7. Вибір блоками

Вибіркові дисципліни заклад фахової передвищої освіти може формувати у блоки (групи дисциплін, які можуть бути пов'язані за змістом між собою та з обов'язковими дисциплінами професійної підготовки). У разі, якщо здобувач фахової передвищої освіти вибирає певний блок, то всі освітні компоненти що входять до нього, стають обов'язковими для вивчення.

У навчальному плані відображають всі наявні для вибору блоки дисциплін з переліком освітніх компонентів кожного блоку, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, види навчальних занять, з розподілом навчального навантаження за семестрами у яких їх вивчають, форми підсумкового контролю тощо.

2.8. Вибір з каталогу вибіркових освітніх компонентів

Заклад фахової передвищої освіти формує каталог вибіркових освітніх компонентів, з якого здобувач освіти у встановленому закладом 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.

У плані освітнього процесу відображають 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» зазначають загальний обсяг кредитів ЄКТС, який він обирає, а не обсяг усіх вибірових компонентів каталогу.

Обсяг освітніх компонентів за вибором здобувача освіти має становити не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС відповідної ОПП. Наприклад: Для ОПП обсягом 120 кредитів ЄКТС необхідний мінімум обсягу освітніх компонентів за вибором здобувача освіти – не менше 12 кредитів ЄКТС.

Під час розроблення плану освітнього процесу обов'язково необхідно враховувати, що:

- 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 % до 66 % (1/3-2/3);
- гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження студентів I-II курсів в частині профільної середньої освіти становить 30 годин;
- розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного та практичного навчання є прерогативою Коледжу;
- складання заліків та/або диференційованих заліків проводять на останньому занятті;

- у плані освітнього процесу вказують 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 відображають у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями;
- у плані освітнього процесу відображають форми підсумкового контролю з освітніх компонентів. У графах «Екзамени», «Заліки», зазначають семестр, у якому заплановано екзамен/залік;
- курсову роботу, що має міждисциплінарний характер, можна виділяти окремою позицією в плані освітнього процесу. Кількість курсових робіт не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано – не більш, як 1 на навчальний рік). Для здобувачів освіти першого курсу курсові роботи, як правило, не планують, а у випускному семестрі можна планувати лише за умови відсутності в плані кваліфікаційної роботи. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС;
- у плані освітнього процесу зазначають усі види практичної підготовки, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл за курсами та семестрами, тривалість у відповідному семестрі. Якщо вид практики складається з декількох складових, у плані освітнього процесу зазначають кожен із них. Зазначають загальний обсяг кредитів ЄКТС та годин (у тому числі самостійної роботи), обсяг кредитів ЄКТС у відповідному семестрі, форми підсумкового контролю тощо для кожної складової навчальної практики окремо та для навчальної практики загалом. 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».

У плані освітнього процесу обов'язково відображають атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема форму проведення атестації, обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, відведених на її проведення.

Начальний план підготовки фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти розробляють на підставі відповідної ОПП та освітньої програми профільної середньої освіти. Усі освітні компоненти плану освітнього процесу мають відповідати ОПП та освітній програмі профільної середньої освіти закладу освіти у частині переліку та назв освітніх компонентів (навчальних предметів), обсягу кредитів ЄСТС та/або годин, форм підсумкового контролю тощо.

План освітнього процесу поділяється на дві частини:

- за програмою профільної середньої освіти;
- за освітньо-професійною програмою.

До частини плану освітнього процесу **за програмою профільної середньої освіти** включають усі навчальні предмети профільної середньої освіти (базові, профільні предмети і спеціальні курси, вибірково-обов'язкові предмети, факультативні курси), їх обсяг зазначають в аудиторних годинах, у тому числі відображають розподіл навчальної роботи в аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями.

До частини плану освітнього процесу **за освітньо-професійною програмою**, включають усі освітні компоненти ОПП, їх обсяг зазначають у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах, у тому числі відображають розподіл навчальної роботи в кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями тощо.

Освітні компоненти ОПП, що інтегруються з навчальними предметами профільної середньої освіти, позначають «*». Такі освітні компоненти відображають у плані освітнього процесу і у частині профільної середньої освіти, і у частині освітньо-професійної підготовки. У частині профільної

середньої освіти (за програмою профільної середньої освіти) їх обсяг зазначають в аудиторних годинах, у частині освітньо-професійної підготовки (за освітньо-професійною програмою), їх обсяг зазначають у кредитах ЄКТС та годинах (складається з годин аудиторної роботи, у тому числі годин аудиторної роботи, визначених для цього компонента у програмі профільної середньої освіти (з позначкою «*» та самостійної роботи), зазначають форму підсумкового контролю. У цьому випадку аудиторні години навчальних предметів профільної середньої освіти, що відображені двічі у плані освітнього процесу (і у частині профільної середньої освіти, і у частині освітньо-професійної підготовки), не рахують двічі і не вивчають двічі.

У разі, якщо освітній компонент ОПП за назвою відрізняється від назви навчального предмета профільної середньої освіти, з яким інтегрується, до переліку навчальних предметів профільної середньої освіти навчального плану включають назву відповідно до програми профільної середньої освіти, у дужках – назву відповідно до ОПП з позначкою «*», тоді як до переліку освітніх компонентів ОПП навчального плану вносять назву відповідно до ОПП з позначкою «*», у дужках – назву відповідно до програми профільної середньої освіти.

У графі «Код освітнього компонента» у частині плану освітнього процесу (за програмою профільної середньої освіти) зазначають порядковий номер навчального предмета відповідно до освітньої програми профільної середньої освіти закладу освіти.

До частини плану освітнього процесу, який розробляють на підставі ОПП, включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти ОПП, а у графі «Код освітнього компонента» зазначають їх коди (наприклад ОК 1 ..., ОК 2....., ВК1.).

Форму навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти наведено в додатку 1.

Навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) розробляють

на підставі відповідної ОПП. Усі освітні компоненти навчального плану мають відповідати освітньо-професійній програмі у частині переліку та назв освітніх компонентів (навчальних предметів), обсягу кредитів ЄСТС та годин, форм підсумкового контролю. Наведений зразок у додатку 1 Коледж використовує під час розроблення навчального плану, окрім частини (за програмою профільної середньої освіти).

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

2.9. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів

Наводять перелік лабораторій, кабінетів, наявних у закладі освіти та необхідних для успішної реалізації ОПП.

2.10. Пояснення до навчального плану

Уточнюють окремі положення навчального плану і особливості організації освітнього процесу.

III. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. Процес розробки та затвердження навчального плану проходить наступні етапи:

Навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється групою у складі голови випускової циклової комісії, керівника робочої групи та цикловою комісією на весь період навчання з обов'язковим дотриманням вимог стандарту фахової передвищої освіти (при його наявності), а також керуючись вимогами забезпечення якості фахової передвищої освіти, стратегією Коледжу, відповідними рішеннями Педагогічної ради Коледжу, відповідної циклової комісії зі спеціальності.

3.2. Завідувач відділення зі спеціальності узгоджує навчальний план.

3.3. Заступник директора з навчально-методичної роботи вносить навчальний план на затвердження Педагогічної ради Коледжу. Після затвердження Педагогічної радою Коледжу, він підписується директором Коледжу та засвідчується печаткою Коледжу.

3.4. Оригінали навчальних планів зберігаються у відділенні.

IV. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

4.1. З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН, рішень Педагогічної ради Коледжу, врахування потреб і вимог замовників фахівців, закріплення навчальних дисциплін за певними цикловими комісіями, щорічно складаються (або коригуються) робочі навчальні плани на наступний навчальний рік.

4.2. Форму робочого навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра наведено в додатку 2.

4.3. У робочому навчальному плані можливі незначні зміни у порівнянні із навчальним планом, які відповідають більш ефективній реалізації навчального плану виходячи з поточного стану та задач функціонування й життєдіяльності Коледжу. Зміни можуть бути внесені за наявності підстав (службова записка викладача, який забезпечує викладання освітньої компоненти, витяг з протоколу засідання циклової комісії, витяг з протоколу засідання методичної ради тощо).

4.4. Робочий навчальний план складається з наступних розділів:

1) загальні реквізити:

- освітньо-професійна програма;
- галузь знань;
- спеціальність;
- освітньо-професійний ступінь;
- форма здобуття освіти;

- курс ___;

- 2) грифи затвердження та погодження;
- 3) назви навчальної компоненти/навчальної дисципліни;
- 4) кількість кредитів ЄКТС, визначених навчальним дисциплінам;
- 5) загальний обсяг аудиторних годин;
- 6) форма семестрового контролю (екзамен, залік та/або диференційований залік);
- 7) розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами (всього, лекції, лабораторні та практичні заняття, індивідуальна та самостійна робота, курсові роботи, практики (навчальна, виробнича));
- 8) семестр (номер семестру римськими цифрами, кількість тижнів).

V. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

5.1. Робочі навчальні плани розробляються головою випускової циклової комісії та членами робочої групи цикловою комісією.

5.2. Проєкт робочого навчального плану голова циклової комісії передає на розгляд та корегування заступнику директора з навчально-методичної роботи, як правило, не пізніше кінця березня відповідного року.

5.3. Після затвердження оригінали робочих навчальних планів зберігаються у відділенні.

5. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ																				
Код освітньої компоненти	Назва освітньої компоненти / навчального предмета	Розподіл за семестрами			Загальний обсяг		Кількість годин						Розподіл навчальної роботи в кредитах ЄКТС та аудиторних годин за курсами, семестрами, тижнями							
		Екзамени	Заліки	Курсові роботи	Кредитів ЄКТС	Годин	Всього	Аудиторних			Індивідуальна робота	Самостійна робота	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
								В тому числі					1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
		Лекції	Лабораторні, практичні	Семинарські	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	Кредити/ години	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Обов'язкові освітні компоненти навчального плану																				
За програмою профільної середньої освіти																				
Базові предмети																				
1																				
2																				
3																				
....																				
Профільні предмети і спеціальні курси																				
1																				
2																				
3																				
...																				
Вибірково-обов'язкові предмети																				
1																				
....																				
Всього профільної середньої освіти																				
За освітньо-професійною програмою																				
Освітні компоненти, що формують загальні компетентності																				
ОК1																				
....																				
....																				
Разом																				
Освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності																				
ОК...																				
....																				
Разом																				
Практична підготовка																				
ОК...																				
....																				
Разом																				

6. Перелік необхідних лабораторій та кабінетів			
	Кабінети		Лабораторії
1		1	
2		2	
...		...	

7. Пояснення до навчального плану

Навчальний план складено на підставі освітньо-професійної програми (назва програми),

затвердженої _____ (протокол від " ____ " _____ 20__ р. № __)

та введеної в дію з " ____ " _____ 20__ р. (наказ від з " ____ " _____ 20__ р. № __).

Навчальний план затверджено (схвалено) _____ (протокол від " ____ " _____ 20__ р. № __)

(Уточнюють окремі положення навчального плану і особливості організації освітнього процесу.

Наприклад: 1. Предмети ..., ..., вивчають блоками, з метою уникнення тижневого навантаження на здобувача освіти під час вивчення цих предметів до двох годин на тиждень. Семестр розділено на дві частини (1 – ... тижні, 2 – ... тижні, Предмети ..., ..., вивчають у першій частині семестру, що позначено ..., предмети ..., ..., вивчають у другій частині семестру, що позначено 2. Заняття з курсу «Захист України» проводять наприкінці навчального року з використанням навчально-методичної бази відповідної кафедри закладу вищої освіти тощо.

Заступник директора з навчально-методичної роботи _____
 (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

