

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. директора ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

Мирослава ІВАСИК

підпис

“10” \_\_\_\_\_ 2024р.

Введено в дію наказом в.о. директора коледжу

“10” \_\_\_\_\_ 2024р. № 91-0

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ**  
**ПІДГОТОВКИ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА**  
**у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної ради

09 09 2024р Протокол № 1.

Секретар педагогічної ради

\_\_\_\_\_ Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця

2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»(далі – Положення) регламентує порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, 2022 р., інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Коледж)

1.3. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) 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 освіти запланованих результатів навчання.

## 2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

2.1. Основними структурними елементами навчального плану є:

### 2.1.1. Загальні реквізити:

- повна назва органу управління, до сфери управління якого належить заклад освіти: *Міністерство освіти і науки України.*
- повна назва відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової перед вищої освіти: *Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»;*
- 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 директора Коледжу із зазначенням дати та скріпленням печаткою Коледжу.

### 2.1.2. Навчальний план складається з таких розділів:

- графік освітнього процесу;
- зведені дані за бюджетом часу;
- практична підготовка;
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти;
- план освітнього процесу;
- перелік навчальних кабінетів і лабораторій;
- пояснення до навчального плану.

Зразок навчального плану наведено у додатку 1

### 2.1.3. 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 (навчання);
- навчальна практика (дві перші літери з назви практики );
- семестровий контроль (С);
- канікули (К);
- виробничо-технологічна практика (Т);
- переддипломна практика (П);
- державна підсумкова атестація (ДПА);
- державна 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, зазвичай становить 52 тижні, канікулярна відпустка становить не менш **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;

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);

6) 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.

#### **2.1.4. Практична підготовка**

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

#### **2.1.5. 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.

#### **2.1.6. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти**

Зазначають інформацію щодо форми підсумкового контролю (кваліфікаційний іспит, кваліфікаційна робота) та її обсяг у кредитах ЄКТС у відповідному семестрі.

#### **2.1.7. 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 (проектів) 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 здобувача освіти поглибити професійні знання в межах обраної ОПП та/або здобути додаткові спеціальні компетентності.

Коледж самостійно визначає механізм реалізації права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії, що відображено



у Положенні про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін (освітніх компонентів) у ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”.

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

- навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти 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);

- гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження здобувачів освіти І-ІІ курсів в частині профільної середньої освіти становить 30 годин. Частину годин з предмета «Фізична культура» (2 год на тиждень) не враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження здобувачів освіти (наказ МОН від 01.06.2018 № 570);

- розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного та практичного навчання є прерогативою Коледжу;

- складання 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 чи курсовий проєкт, що мають міждисциплінарний характер, можна виділяти окремою позицією в плані освітнього процесу.

Кількість курсових робіт не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано— не більш, як 2-х на навчальний рік). Для здобувачів освіти першого курсу курсові проєкти (роботи), як правило, не планують, а у **випускному семестрі** можна планувати лише за умови відсутності в плані кваліфікаційної роботи (проєкту).

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 ЄКТС та/або годин, форм підсумкового контролю тощо.

#### **План освітнього процесу поділяється на дві частини:**

- за програмою профільної середньої освіти;
- за ОПП.

*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 ОПП*, 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 Коледжу.

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 ОК1 ..., ОК2. Основи філософських знань, ..., ВК1. Основи менеджменту, ...).

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 ЕСТС та годин, форм підсумкового контролю. Наведений зразок у додатку 1. Коледж використовує під час розроблення навчального плану, окрім частини (за програмою профільної середньої освіти).

#### **2.1.8. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів**

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

#### **2.1.9. Пояснення до навчального плану**

Коледж уточнює окремі положення навчального плану і особливості організації освітнього процесу.

### **3. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ**

3.1.Основою для розроблення навчального плану є освітньо-професійна програма відповідної спеціальності (спеціалізації).

3.2. Розроблення навчального плану здійснюється за відповідним наказом (розпорядженням) директора Коледжу.

3.3.Розробником проєкту навчального плану є робоча група, до складу якої входять:

голова робочої(проєктної) групи з розробки відповідної ОПП;

члени робочої(проєктної) групи з розробки відповідної ОПП.

При потребі залучаються голови циклових комісій та провідні викладачі.

Проєкт навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється робочою групою на весь період навчання з обов'язковим дотриманням вимог стандарту фахової передвищої освіти (при його наявності), ОПП спеціальності (спеціалізації), а також керуючись вимогами забезпечення якості фахової перед вищої освіти, стратегією Коледжу, відповідними рішеннями педагогічної, методичної рад Коледжу.

Процес розроблення та затвердження навчального плану проходить наступні етапи:

- робоча група розробляє проєкт навчального плану
- розроблений проєкт навчального плану керівник робочої групи подає на розгляд та схвалення методичної ради Коледжу.

- заступник директора з начальної роботи та практичного навчання подає схвалений методичною радою проєкт навчального плану на розгляд на затвердження Педагогічної ради Коледжу.

- навчальний план затверджується директором Коледжу із зазначенням дати та скріпленням печаткою.

3.7. Навчальний план вводиться в дію наказом директора Коледжу.

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

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

Паперовий варіант навчального плану зберігається у заступника директора з начальної роботи та практичного навчання Коледжу.

Електронний варіант навчального плану зберігається на корпоративному Google Диску Коледжу.

#### 4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження та введенням його в дію наказом директора Коледжу.

4.2. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

4.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.

4.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради  
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

06.09.2024р. Протокол № 2

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи  
та практичного навчання

Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Юристконсульт

Віталій САВЧУК

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою 11 сторінок

в.о. директора коледжу Мирослава ІВАСИК



14