

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу

31.01.2023, протокол № 6



Голова педагогічної ради

Дмитро СЕБКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ**  
**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ**  
**«ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР»**  
**У ПЕРВОМАЙСЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ**  
**ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Введено в дію наказом ППФКу  
від 01.02.2023 № 16

Рубіжне  
2023

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про навчальний план підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі — Закон 2745), Положення про освітній процес у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі, Положення про освітньо-професійну програму Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу та з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (2022 рік).

1.2. Це Положення визначає структуру навчального плану та механізм його розроблення, затвердження та впровадження в освітній процес у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (далі — Фаховий коледж)..

1.3. **Навчальний план** — це нормативний документ Фахового коледжу, що є основою для змістової складової підготовки фахівців за спеціальністю (освітньо-професійною програмою).

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 результатів навчання (частина 3 статті 49 Закону 2745).

1.5. Навчальний план затверджується директором Фахового коледжу та засвідчується печаткою закладу освіти.

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 (далі — ОПП);

**кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі — кредит ЄКТС)** — одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

**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;

**освітньо-професійна програма** у сфері фахової передвищої освіти — єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;

**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 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;
- перелік навчальних кабінетів і лабораторій;
- пояснення до навчального плану.

Зразок навчального плану наведено у *додатку 1*.

2.2. 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 гриф «ЗАТВЕРДЖУЮ» з підписом директора Фахового коледжу, зазначенням дати та печаткою закладу освіти.

2.3. *Графік освітнього процесу* складається на весь період навчання. У графіку зазначають роки (курси), на кожен з яких передбачаються календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, види та терміни практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, у тому числі канікул.

Для відображення відповідної інформації використовуються такі умовні позначення:

- Т — теоретичне навчання;
- НП — навчальна практика;
- ПП — педагогічна практика;
- ТП — технологічна практика;
- С — семестровий контроль;
- А — атестація;
- К — канікули.

2.4. Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складається з урахуванням такого:

навчальний рік, зазвичай, розпочинається 1 вересня, триває два семестри і охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули;

тривалість навчального року становить 52 тижні, канікулярна відпустка становить не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік (стаття 58 Закону 2745). Зимові та літні канікули плануються тривалістю від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не планують;

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

навчальні практики можуть бути заплановані як до, так і після екзаменаційних сесій. Практична підготовка, яку проводять з відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу відображається окремо, тобто семестр поділяється на тижні теоретичного навчання і тижні практичної підготовки.

2.5. У графіку освітнього процесу наводиться таблиця 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.

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

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

2.8. У *плані освітнього процесу* зазначаються:

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.

2.9. 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.

2.10. У *переліку необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень* наводиться перелік лабораторій, кабінетів, майстерень, наявних у Фаховому коледжі та необхідних для успішної реалізації ОПП.

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

### 3. Особливості розділу «План освітнього процесу»

3.1. 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 Психологія, ОК 22 Навчальна практика).

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.

Механізм реалізації права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії відображено у Положенні про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі.

3.2.1. Фаховий коледж формує *Каталог вибіркових 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.

3.2.2. 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.

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

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

3.4. 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 відрізнятися 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 відображається 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.

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

3.6. 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».

3.7. 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.

У плані освітнього процесу зазначається кожен з видів практики, якщо практика складається з декількох складових.

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 зазначається 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».

3.8. 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).

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

4.3. Розробником проекту навчального плану є робоча група, до складу якої входять:

голова робочої групи з розробки відповідної ОПП;

заступник директора з навчально-виховної роботи;

голова/голови та провідні викладачі циклових комісій, які здійснюють підготовку за ОПП спеціальності (спеціалізації).

4.4. Проект навчального плану розглядається і схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується директором Фахового коледжу.

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

4.6. Навчальний план оформлюється як письмовий документ за формою, що додається.

Паперовий варіант навчального плану зберігається у навчальній частині Фахового коледжу.

Електронний варіант навчального плану зберігається на корпоративному Google Диску Фахового коледжу.

5.9. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається *робочий навчальний план (додаток 2)*, який затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи Фахового коледжу.

## **5. Прикінцеві положення**

5.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

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





<b>5. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень</b>	
	<b>Кабінети</b>
1	
...	
	<b>Лабораторії</b>
1	
...	
	<b>Майстерні</b>
1	
...	

### 6. Пояснення до навчального плану

Навчальний план складено на підставі освітньо-професійної програми (назва), затвердженої \_\_\_\_\_ (протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.) та введеної в дію з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (наказ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_).

Навчальний план затверджено (схвалено) (протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_).

Заступник директора з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)



