

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/9
від 21.09.2023 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 22.09.2023 р. № 100

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ ПІДГОТОВКИ ФАХОВИХ МОЛОДШИХ БАКАЛАВРІВ У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчальні плани підготовки фахових молодших бакалаврів у Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Положення) регламентує порядок розроблення, затвердження та впровадження навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо–професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» у Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (нова редакція), методичних рекомендацій Державної служби якості освіти України щодо розроблення освітньо–професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, інших нормативно–правових документів.

1.3. На підставі відповідної освітньо–професійної програми (освітньо–професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової середньої освіти) Коледж розробляє навчальний план, який 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 вищої або фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.



1.4. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою навчання і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

2.1. Навчальний план складається з таких розділів:

- загальні реквізити;
- графік освітнього процесу;
- зведені дані про бюджет часу;
- план освітнього процесу;
- практична підготовка;
- державна підсумкова атестація (для навчального плану фахових молодших бакалаврів на основі базової середньої освіти);
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти;
- пояснення до навчального плану (за необхідності).

2.2. Навчальні плани у Коледжі складаються для освітньо–професійного ступеня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр».

2.3. До загальних реквізитів навчального плану належать:

- повна назва органу управління, до сфери управління якого належить Коледж;
- повна назва закладу освіти (Чернівецький фаховий коледж технологій та дизайну);
- вид плану (навчальний; інтегрований);
- освітньо–професійний ступінь (фаховий молодший бакалавр);
- назва освітньо–професійної програми;
- шифр та найменування спеціальності, назва спеціалізації (за наявності);
- шифр та найменування галузі знань за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти;
- форма здобуття фахової передвищої освіти;
- назва освітньої кваліфікації та 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.

2.4. У графіку освітнього процесу обов'язково визначаються курси навчання за відповідною освітньо–професійною програмою, на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного та практичного навчання, види та терміни практик, терміни підсумкового контролю, канікул, атестації (із відповідним позначенням для названих складових). Наводиться таблиця зведеного бюджету часу (в тижнях).

2.5. Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти за денною формою навчання розробляється з урахуванням наступного:



– навчальний рік, як правило, розпочинається 1 вересня, триває два семестри та охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули;

– тривалість навчального року для здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо–професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» як правило, складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул (крім останнього року навчання, тривалість якого складає 43 тижні, з яких 2 тижні – канікули);

– тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, підсумкового контролю, виконання індивідуальних завдань та підготовки до атестації, як правило, складає до 40 тижнів на рік;

– тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та підсумкового контролю, практик, атестацій, виконання випускної кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту);

– тривалість підсумкового контролю визначається кількістю екзаменів та з розрахунку не менше 2–3 дні для підготовки на один екзамен;

– на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти на останньому році навчання відводиться 1 тиждень.

2.6. Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти за заочною формою навчання передбачає навчання в наступні етапи:

– настановча сесія – період очної форми здобуття освіти, під час якого здійснюється освітній процес за всіма видами навчальних занять, передбачених навчальним планом (лекції, лабораторні роботи, практичні, семінарські заняття, консультації), здобувачі освіти ознайомлюються з основними завданнями з навчальних дисциплін, графіком їх вивчення, системою та критеріями оцінювання, отримують методичний матеріал та загальну інформацію, тощо;

– міжсесійний період – період, під час якого здобувачі освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні завдання та пересилають їх викладачам за допомогою електронної пошти, месенджерів тощо;

– період семестрового контролю (екзаменаційна сесія) – період, під час якого здобувачі освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість періоду семестрового контролю (разом із настановчою сесією) на заочній формі здобуття освіти становить до 30 календарних днів на рік на 1–2 курсах; до 40 календарних днів на рік – на старших курсах.

2.7. Зведені дані про бюджет часу відображають кількість тижнів теоретичного навчання, практик, екзаменаційних сесій, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) (залежно від спеціальності), канікул на кожному курсі.

2.8. План освітнього процесу повинен включати відомості про:

– код освітньої компоненти;



- назву освітньої компоненти обов'язкової частини освітньо-професійної програми (освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності);
- назву вибіркової освітньої компоненти за вибором здобувача освіти;
- форми семестрового контролю;
- кількість кредитів ЄКТС, встановлених відповідним освітнім компонентам;
- розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами;
- розподіл аудиторних годин за курсами і семестрами;
- кількість тижнів у кожному семестрі.

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

- обов'язкова частина навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких передбачено освітньо-професійною програмою для присвоєння здобувачам відповідної освітньої кваліфікації;

- кількість кредитів на один навчальний рік за денною формою навчання складає 60 кредитів ЄКТС;

- кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів фахової передвищої освіти може становити від 33% до 66% (від 1/3 до 2/3) загальної кількості годин;

- гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання не повинно перевищувати 36 годин для здобувачів фахової передвищої освіти I–II курсів (у межах санітарно-гігієнічних норм) і 30 годин для здобувачів фахової передвищої освіти III, IV курсів, які здобувають освіту на основі базової середньої освіти; 30 годин для здобувачів фахової передвищої освіти, які здобувають освіту на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, або професійної (професійно-технічної) освіти;

- частину годин з предмета «Фізична культура» (2 год на тиждень) не враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження здобувачів освіти (наказ МОН України від 01.06.2018р. № 570);

- розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного та практичного навчання здійснюють випускові циклові комісії;

- складання заліків, зазвичай, проводять на останньому занятті;

- логічну послідовність вивчення освітнього компонента відображають у плані освітнього процесу за курсами та семестрами, відповідно до його місця у структурно-логічній схемі освітньо-професійної програми.

2.10. План освітнього процесу підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти розробляють на підставі відповідної освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти. При цьому слід врахувати, що:

- усі освітні компоненти плану освітнього процесу мають відповідати освітньо-професійній програмі та освітній програмі профільної середньої освіти



у частині переліку та назв освітніх компонентів (навчальних предметів), обсягу кредитів ЕКТС та/або годин, форм підсумкового контролю тощо;

– план освітнього процесу поділяється на дві частини: за програмою профільної середньої освіти та 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;

– освітні компоненти освітньо-професійної програми, що інтегруються з навчальними предметами профільної середньої відображають у плані освітнього процесу як в частині профільної середньої освіти, так і в 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 ЕКТС та годинах (складається з годин аудиторної роботи та самостійної роботи), зазначають форму підсумкового контролю.

2.11. У розділі практична підготовка зазначають перелік усіх видів практичної підготовки (навчальна, технологічна, переддипломна, виробнича, комплексна тощо), їх обсяг у кредитах ЕКТС, тривалість у тижнях та терміни проведення (семестри).

2.12. Державна підсумкова атестація включається до навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів 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.

2.13. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти містить інформацію щодо форми атестації та її обсягу у кредитах ЕКТС у відповідному семестрі. Формою атестації здобувачів фахової передвищої освіти може бути: захист дипломного проєкту, або кваліфікаційний іспит (єдиний державний кваліфікаційний іспит за спеціальностями у встановленому законодавством порядку за спеціальностями у встановленому законодавством порядку).

2.14. Структура навчального плану містить відомості про загальний обсяг обов'язкових та вибіркових освітніх компонент у кредитах та годинах за відповідною освітньо-професійною програмою.

2.15. Навчальний план за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) для заочної форми здобуття освіти за змістом і структурою відповідає навчальному плану для очної (денної) форми здобуття освіти. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять порівняно з навчальним планом очної (денної) форми навчання має бути пропорційним для всіх освітніх компонент навчального плану за рахунок збільшення кількості годин на самостійну роботу. Перелік обов'язкових освітніх компонент, їхні обсяги у



кредитах ЄКТС, послідовність викладання і форми підсумкового контролю повинні збігатися з навчальним планом очної (денної) форми здобуття освіти.

3. ЗМІСТОВНІСТЬ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. Змістовність навчального плану визначається освітньо-професійною програмою.

3.2. Навчальні плани, складені на основі відповідних освітньо-професійних програм за спеціальностями, складаються з циклів загальної та професійної підготовки.

3.3. При розробленні навчального плану необхідно враховувати, що:

– рекомендована загальна кількість освітніх компонент за освітньо-професійною програмою становить не більше 16 на навчальний рік та, відповідно, 8 на семестр;

– кількість кредитів на один навчальний рік за денною формою навчання складає 60 кредитів ЄКТС, обсяг одного кредиту ЄКТС – 30 годин;

– кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати 2–3 (залежно від спеціальності та терміну навчання) за весь період підготовки здобувача за відповідною освітньо–професійною програмою;

– кількість кредитів для навчальних дисциплін за вибором здобувача фахової передвищої освіти повинна складати не менше 10% загальної кількості кредитів ЄКТС;

– на II–IV-х курсах згідно з навчальними планами відповідно до спеціальностей проводяться навчальні практики, які дозволяють здобувачам освіти отримати відповідні навички, вміння та компетенції за обраною спеціальністю;

– на III–IV-х курсах проводяться виробничі практики та переддипломні практики, на яких закріплюються навички і компетенції отримані в період навчальних практик та відбувається стажування на відповідних посадах (при проведенні переддипломної практики).

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

4.1. Основою для розроблення навчального плану є затверджений стандарт фахової передвищої освіти за спеціальністю та освітньо-професійна програма.

4.2. Навчальний план укладається за єдиною формою, та оформляється як письмовий документ.

4.3. Розробником навчального плану є проєктна (робоча) група відповідної освітньо-професійної програми, яка працює під керівництвом заступника директора з навчальної роботи.

4.4. Навчальний план із відповідними підписами подається на розгляд педагогічної ради Коледжу.



4.5. Відповідно до рішення педагогічної ради про схвалення навчального плану директор Коледжу затверджує навчальний план.

4.6. Внесення змін у діючий навчальний план заборонено, за винятком випадків, обумовлених відповідними нормативно–правовими актами. Навчальний план підлягає перегляду за умови введення в дію нових стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм.

4.7. Затверджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у заступника директора з навчальної роботи, а його копії – у голів циклових комісій та в навчально–методичному кабінеті Коледжу.

4.8. Навчальний план вводиться в дію для підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою певної спеціальності, як правило, починаючи з першого року навчання та з початку навчального року.

4.9. Навчальний план є чинним протягом всього терміну навчання здобувачів фахової передвищої освіти певного року вступу.

4.10. Навчальні плани мають бути оприлюднені на офіційному вебсайті коледжу.

Заступник директора з навчальної роботи



Лілія НАВОЛЬСЬКА

