

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради ІФКЕП
31 серпня 2023 № 1

Введено в дію
наказом ІФКЕП
01 вересня 2023 № 219

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОЗРОБЛЕННЯ, СТРУКТУРУ, ЗМІСТ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН
ДО НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ В ІРПІНСЬКОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів в Ірпінському фаховому коледжі економіки та права (далі – Положення) регламентує порядок розробки, затвердження навчальних та робочих навчальних планів підготовки студентів 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», Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Ірпінському фаховому коледжі економіки та права.

1.3. Ірпінський фаховий коледж економіки та права (далі – 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 студентом 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 закладу освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти: *Ірпінський фаховий коледж економіки та права*;
- вид плану: *навчальний*;
- освітньо-професійний ступінь: *фаховий молодший бакалавр*;
- назва освітньо-професійної програми;
- шифр та найменування галузі знань;
- код та найменування спеціальності;
- форма здобуття фахової передвищої освіти;
- назва освітньої кваліфікації;
- 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. 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 ();
- екзаменаційна сесія (::);
- навчальна практика (0);
- виробнича практика (X);
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти (A);
- канікули (=).

Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти (далі - студентів) 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 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 студента до екзамену не менше двох днів;

5) практику 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.

2.1.3. Практична підготовка

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

2.1.4. 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.

2.1.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

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

2.1.6. 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 студентів, 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 (проєктів) та інші види навчального навантаження студентів, 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 студента, призначені для забезпечення можливості студенту поглибити професійні знання в межах обраної ОПП та/або здобути додаткові спеціальні компетентності.

Коледж формує каталог вибіркових освітніх компонентів, з якого студент у встановленому закладом порядку обирає відповідну кількість освітніх компонентів, які стають обов'язковими для вивчення.

Каталог вибіркових освітніх компонентів має забезпечувати реальну можливість студентам для вибору та не може складатися лише з переліку дисциплін, які забезпечують необхідний мінімум обсягу вибіркових освітніх компонентів.

У плані освітнього процесу відображають всі наявні у каталозі вибіркові 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 вибіркових компонентів каталогу.

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

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 студентів I-II 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 студентів (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 відповідної дисципліни;

- 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. 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 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 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 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 ОК1 ..., ОК2. Основи філософських знань, ..., ВК1. Менеджмент, ВК2. Регіональна економіка ...).

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

2.1.7. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів

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

2.1.8. Пояснення до навчального плану

Уточнюють окремі положення навчального плану і особливості організації освітнього процесу.

3. Порядок розробки та затвердження навчального плану

3.1. Навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється робочою групою у складі завідувача навчально-методичного кабінету, завідувача відділенням, голови та викладачів випускової циклової комісії на весь період підготовки фахового молодшого бакалавра на підставі відповідної ОПП.

3.2. Заступник директора з навчальної роботи погоджує навчальний план і виносить його на розгляд та схвалення педагогічної ради Коледжу.

3.3. Навчальний план затверджує директор та засвідчує печаткою Коледжу.

3.4. Затверджені оригінали навчальних планів зберігаються у завідувача навчально-методичного кабінету.

3.5. Затверджені навчальні плани оприлюднюються на сайті Коледжу <https://iscel.org.ua/navchalni-plani/>.

4. 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.

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

4.2. 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 голови циклової комісії, яка забезпечує викладання освітньої компоненти, витяг з протоколу засідання циклової комісії, витяг з протоколу засідання навчально-методичної ради тощо).

4.3. Робочий навчальний план складається з наступних розділів:

- 1) загальні реквізити:
 - освітньо-професійна програма,
 - галузь знань,
 - спеціальність,
 - освітньо-професійний ступінь,
 - форма здобуття освіти,
 - курс __, група __;
- 2) грифи затвердження та погодження;
- 3) назви навчальних дисциплін;
- 4) кількість кредитів ЄКТС, визначених навчальним дисциплінам; загальний обсяг аудиторних годин;
- 5) форма семестрового контролю (екзамен, диференційований залік);
- 6) розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами (всього, лекції, практичні (семінарські) та лабораторні заняття, екзамени, консультації, практики (навчальна, виробнича, переддипломна);
- 7) семестр (порядковий номер, тривалість у тижнях);
- 8) обсяги тижневого аудиторного навантаження в годинах.

5. Порядок розробки та затвердження робочого навчального плану

5.1. Робочі навчальні плани розробляються випусковою цикловою комісією на підставі навчального плану для кожного курсу навчання окремо та затверджуються директором коледжу.

5.2. Після перевірки робочий навчальний план з візою завідувача відділення по спеціальності та завідувача навчально-методичного кабінету погоджується заступником директора з навчальної роботи.

5.3. Затверджені оригінали робочих навчальних планів зберігаються у завідувача навчально-методичного кабінету.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІФКЕП

_____ Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

«_____» _____ 202_ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахового молодшого бакалавра

Освітньо-професійна програма _____
Галузь знань _____
Спеціальність _____
Форма навчання _____
Рік вступу _____

Освітня кваліфікація – _____
Термін навчання – _____
на основі **базової загальної середньої освіти**

1. Графік освітнього процесу

Курс	Вересень					Жовтень				Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень											
	1	8	15	22	29	6	12	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	
	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	31					
I																																																									
II																																																									
III																																																									

Позначення: Теоретичне навчання Екзаменаційна сесія А Атестація 0 Навчальна практика X Виробнича практика = Канікули

2. Зведені дані за бюджетом часу(тижні)

3. Практична підготовка

4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

Курс	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практика	Атестація	Канікули	Разом
I						
II						
III						
Разом						

Назва практики	Семестр	Години	Кредити ЄКТС	Тижні
Навчальна				
Виробнича				

Форма атестації	Семестр
Кваліфікаційний іспит/ Захист кваліфікаційної роботи	

	Кількість кредитів																	
	Екзамени																	
	Заліки																	
	Курсові роботи																	

6. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів

Кабінети	
1.	
2.	
Лабораторії	
1.	
2.	

7. Пояснення до навчального плану

Навчальний план складено на підставі освітньо-професійної програми _____, затвердженої педагогічною радою Ірпінського фахового коледжу економіки та права (протокол від _____ 20__ № __) та введеної в дію з «__» _____ 20__ року (наказ від _____ 20__ № __)

Навчальний план розглянуто і схвалено педагогічною радою (протокол від _____ 20__ № __)

Розробники:

Завідувач навчально-методичного кабінету
_____ Імя, ПРИЗВИЩЕ

Завідувач відділення (назва)
_____ Імя, ПРИЗВИЩЕ

Завідувач циклової комісії (назва)
_____ Імя, ПРИЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної роботи
_____ Ім'я, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20__р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІФКЕП

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« » 202_ року

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахового молодшого бакалавра

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Курс _____ навчальний рік _____

№ п/п	Код освітньої компоненти	Назва освітньої компоненти/навчального предмету	Загальний обсяг		1-й семестр - 17 тижнів						2-й семестр - 22 тижні							
			Годин	Кредитів ЄКТС	Кількість годин					Кількість годин на тиждень	Вид контролю	Кількість годин					Самостійна робота Кількість годин на тиждень	Вид контролю
					Аудиторних							Аудиторних						
					у тому числі							у тому числі						
Лекції	Практичні, семінарські	Лабораторні	Індивідуальні	Самостійна робота	Лекції	Практичні, семінарські	Лабораторні	Індивідуальні	Самостійна робота									
1.		Предмети загальноосвітньої підготовки																
		Разом																
2.		Обов'язкові компоненти ОПП																
		Разом																
3.		Вибіркові компоненти ОПП																
		Разом																
		Всього за робочим навчальним планом								Екзамени-Заліки-							Екзамени-Заліки-	

<p>Завідувач навчально-методичного кабінету _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ «_____» _____ 20__р.</p>	<p>ПОГОДЖЕНО Заступник директора з навчальної роботи _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ «_____» _____ 20__р.</p>	
<p>Завідувач відділення (назва) _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ «_____» _____ 20__р.</p>		