ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ № 107-ОД від
31.08.2026
(зі змінами і доповненнями)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ ВСП «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ДИЗАЙНУ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ»

Положення про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів у ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі - Положення) регламентує порядок розробки, затвердження навчальних та робочих навчальних планів підготовки студентів за освітньопрофесійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

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, 2026р., Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти (наказ МОН від 01.07.2021 № 749), Переліку галузей знань і спеціальностей у редакції постанови КМУ від 30.08.2024 № 1021 та наказу МОН від 19.11.2024 № 1625, інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу.

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

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.

Основними структурними елементами навчального плану є:

- повна назва органу управління, до сфери управління якого належить заклад освіти;
- повна назва закладу фахової передвищої освіти;
- вид плану*;*
- освітньо-професійний ступінь*;*
- 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 печатками закладів освіти.

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 (іспит), канікул.

Для відображення відповідної інформації використовують умовні позначення зазначенні під графіком освітнього процесу.

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

1) навчальний рік, як правило, розпочинається 01 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 здобувача освіти до екзамену не менше одного дня;

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.

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).

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

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти.

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

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 компоненти для вільного вибору здобувачами освіти, освітні компоненти за вибором студента, призначені для забезпечення можливості студенту поглибити професійні знання в межах обраної ОПП та/або здобути додаткові спеціальні компетентності.

У навчальному плані вибіркова складова відображена за семестрами із зазначенням кількості кредитів ЄКТС, відведених на вибіркові освітні компоненти. Кредити вибіркової складової розподілені між семестрами рівномірно, з урахуванням послідовності вивчення освітніх компонентів ОПП.

Вибіркова частина навчального плану за формою і наданням інформації про освітню компоненту аналогічна обов'язковій і формується як сукупність кількості освітніх компонентів із зазначенням обсягу, семестру вивчення, форм проведення навчальних занять, форм підсумкового аудиторного/самостійного навантаження здобувача.

Конкретний перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачами освіти визначається каталогом, який переглядається та оновлюється відповідно до встановлених у закладі процедур без внесення змін до навчального плану. Конкретні назви таких освітніх компонентів вказуються в індивідуальному навчальному плані здобувача.

Під час розроблення навчального плану 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 у частині профільної середньої освіти становить 30 годин. Для мистецьких спеціальностей граничне тижневе навантаження може бути збільшено до 36 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;
- 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. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС.
- у графах «Курсові проєкти (робота)», зазначають семестр, у якому заплановано. Кількість курсових робіт не повинна перевищувати 1 на семестр. 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).
- у навчальному плані 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 «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 ЕСТС 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. ..., ВК1).

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).

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

Пояснення до навчального плану. Уточнюють окремі положення навчального плану і особливості організації освітнього процесу.

Процес розробки та затвердження навчального плану проходить наступні етапи: навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється заступником директора з навчальної роботи та групою у складі голови випускової циклової комісії, керівника робочої групи 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.

Заступник директора з навчальної роботи виносить навчальний план на затвердження Педагогічної ради Коледжу. Після затвердження Педагогічної радою Коледжу, він підписується директором Коледжу та засвідчується печаткою Коледжу.

Навчальний план вводиться в дію наказом директора Коледжу.

Робочий навчальний план. 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.

У робочому навчальному плані можливі незначні зміни порівняно 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).

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, залік);

6) структура курсу (кількість потоків, кількість груп, кількість підгруп);

7) розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами (всього, лекції, практичні (семінарські) та лабораторні заняття,

екзамени, консультації, практики (навчальна, виробнича/технологічна, переддипломна);

8) семестр (порядковий номер, парний, непарний, протяжність тижнів).

Робочі навчальні плани розробляються завідувачами відділень по спеціальності для кожної ОПП, курсу навчання окремо та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Після затвердження оригінали робочих навчальних планів зберігаються у заступника директора з навчальної роботи.

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
від 31.08.2026
Протокол № 1