

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО  
Педагогічною радою Відокремленого  
структурного підрозділу «Фаховий  
економічний коледж Державного  
вищого навчального закладу  
«Київський національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана»  
Протокол від «30» 06 2022 р.  
№ 9

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Відокремленого  
структурного підрозділу  
«Фаховий економічний коледж  
Державного вищого навчального  
закладу «Київський національний  
економічний університет  
імені Вадима Гетьмана»  
Валентина МАРУШЕВСЬКА  
«30» 06 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра  
у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж  
Державного вищого навчального закладу  
«Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

Набуває чинності згідно з наказом директора  
від «30» серпня 2022 р. № 0480

## 1. Загальні положення та основні терміни

1.1. Положення про навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Коледж) регламентує порядок формування, затвердження та впровадження навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр» у коледжі.

1.2. Положення розроблене на підставі до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145 – VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745 – VIII (далі – Закон 2745), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556 – VII (далі – Закон 1556), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2021 р. за № 1608/37230, інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійних програм та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, МОН ДСЯО 2022 рік.

1.3. Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий економічний коледж Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» розробляє навчальні плани на весь період підготовки на підставі відповідних освітньо-професійних програм 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).

### 1.4. Основні терміни:

1.4.1. Фахова передвища освіта - сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі фахової передвищої освіти у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях фахової передвищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти

1.4.2. Галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

1.4.3. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі фахової передвищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів фахової передвищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

1.4.4. Здобувачі фахової передвищої освіти - особи, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти на певному рівні фахової передвищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

1.4.5. Кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, що засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту.

1.4.6. Компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні фахової передвищої освіти.

1.4.7. 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 (на старших курсах).

1.4.8. Освітній компонент – складова освітньо-професійної програми (навчальна дисципліна, практика, курсова робота (проект)), спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму підсумкового контролю та визначено кількість кредитів ЄКТС.

1.4.9. Освітня (освітньо-професійна) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими

повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня фахової передвищої освіти.

1.4.10. Спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

1.4.11. Навчальний план - це нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, який складається на підставі освітньо-професійної програми і визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

1.4.12. Робочий навчальний план – це похідний документ навчального плану, який розробляється на кожний навчальний рік, в якому конкретизується планування навчальної роботи, передбаченої навчальним планом.

## 2. Структура навчального плану

Навчальний план містить загальні відомості та складається з таких розділів: графік освітнього процесу, зведені дані за бюджетом часу, практична підготовка, державна підсумкова атестація, атестація здобувачів фахової передвищої освіти, план освітнього процесу, перелік навчальних кабінетів і лабораторій, пояснення до навчального плану.

### 2.1. Загальні відомості.

- повна назва органу управління, до сфери управління якого належить заклад освіти (Міністерство освіти і науки України);
- 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;
- форма здобуття фахової передвищої освіти;
- назва освітньої 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 керівника закладу фахової передвищої освіти із зазначенням дати та скріпленням печаткою закладу освіти.

Додатком до навчального плану є Каталог вибіркових освітніх компонентів.

## 2.2. Графік освітнього процесу.

У графіку освітнього процесу обов'язково визначаються роки (курси) навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного навчання, види та терміни практик, терміни підсумкового контролю, канікул, атестації. Вводяться відповідні позначки для названих складових. Наводиться таблиця зведеного бюджету часу (в тижнях), яка в залежності від схеми підготовки фахівців може мати декілька варіантів.

Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти (денної форми навчання) розробляється з урахуванням наступного:

2.2.1. Тривалість навчального року для здобувачів фахової передвищої освіти складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул (крім останнього року навчання, тривалість якого, як правило, складає 44 тижня, з яких 2 тижні канікули);

2.2.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, підсумкового контролю, виконання індивідуальних завдань та підготовки до атестації, як правило, складає 40 тижнів на рік.

2.2.3. Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та підсумкового контролю, практик, атестацій.

2.2.4. Тривалість підсумкового контролю визначається з розрахунку: як правило, не менше 2-3 дні на один екзамен.

2.2.5. На атестацію на останньому році навчання, як правило, відводиться 1-2 тижні (залежно від спеціальності).

## 2.3. План освітнього процесу.

Даний документ повинен включати відомості про:

- назви освітніх компонент обов'язкової частини;
- назви освітніх компонент вибіркової частини програми (цикли дисциплін вільного вибору здобувача освіти);
- форми семестрового контролю (екзамени, заліки);
- кількість кредитів ЄКТС, встановлених навчальним дисциплінам;
- розподіл загального обсягу годин, закріплених за навчальними дисциплінами, на аудиторні (лекції, лабораторні, практичні) та самостійну роботу здобувачів освіти;
- кількість тижнів у кожному семестрі;
- загальну кількість годин тижневого навантаження; 3) кількість курсових робіт (проектів).

### 3. Змістовність навчального плану.

3.1. Змістовність навчального плану визначається освітньо-професійною програмою.

3.2. Навчальні плани згідно освітньо-професійних програм підготовки здобувачів ступенів фахової передвищої освіти фахового молодшого бакалавра складаються з циклів:

- освітні компоненти, що формують загальні компетентності;
- освітні компоненти, що формують професійні компетентності.

3.3. При розробленні навчального плану обов'язково необхідно врахувати, що загальна кількість освітніх компонент не повинна перевищувати шістнадцяти на навчальний рік та, відповідно, до 8 на семестр:

- освітні компоненти і практики плануються, як правило, в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС;
- 60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин;
- семестрам можуть встановлюватись по 30 кредитів (разом з екзаменаційною сесією);
- кредити відповідають складовим навчального плану (компонентам, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам (проектам));
- розподіл аудиторних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного навчання здійснює коледж. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження, як правило, (разом із заняттями з навчального предмету «Фізичне виховання») не повинно перевищувати фахового молодшого бакалавра – 34 години. Складання заліків, як правило, проводиться на останньому занятті;
- кількість курсових робіт/проектів (як правило їх один-два для ступеня фахової передвищої освіти фаховий молодший бакалавр);
- кількість кредитів за освітніми компонентами для вільного вибору здобувачів освіти рівня фаховий молодший бакалавр має становити не менше 10% загальної кількості кредитів ЄКТС;
- на 1-2 курсах проводиться загальноосвітня підготовка здобувачів освіти, де на всіх спеціальностях вивчаються предмети, необхідні для отримання повної загальної середньої освіти;
- на 3-4 курсах згідно з навчальними планами відповідно до спеціальностей проводяться: навчальна практика, яка дозволяє здобувачам освіти отримати відповідні навички та вміння по обраній спеціальності; бізнес-практика; виробнича практика.

#### **4. Порядок розробки та затвердження навчального плану**

4.1. Процес розробки та затвердження навчального плану проходить наступні етапи:

Проект навчального плану підготовки здобувачів фахового молодшого бакалавра розробляється групою у складі голови випускової циклової (предметної) комісії, керівника робочої групи освітньо-професійної програми та цикловою (предметною) комісією 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 Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана», відповідними рішеннями Педагогічної ради коледжу.

4.2. Заступник директора з навчальної роботи по спеціальності узгоджує навчальний план.

4.3. Заступник директора з навчальної роботи вносить навчальний план на затвердження Педагогічної ради коледжу. Після затвердження Педагогічною радою коледжу, він візується Головою Педагогічної ради директором коледжу.

4.4. Рішення Педагогічної ради коледжу про затвердження навчального плану вводиться в дію наказом директора коледжу.

#### **5. Зміст та структура робочого навчального плану**

5.1. З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН, рішень педагогічної ради, врахування регіональних потреб і вимог замовників фахівців, закріплення навчальних дисциплін за певними цикловими комісіями щорічно, складаються (або коригуються) робочі навчальні плани на наступний навчальний рік.

5.2. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної освітньо-професійної програми, курсу та форми навчання.

5.3. 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, кліматичних або фінансових змін, тощо.

5.4. Робочий навчальний план складається з наступних розділів:

- загальні реквізити;
- посилання на графік освітнього процесу;
- план освітнього процесу;

- види практики;
- грифи затвердження та погодження.

5.5. Загальні реквізити включають: ступінь фахової передвищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, курс та форма навчання.

5.6. Посилання на Графік навчального процесу включає дату та номер протоколу Педагогічної ради коледжу, на якому графік був затверджений.

5.7. План освітнього процесу на основі розробленого і затвердженого навчального плану для відповідного курсу і ступеня фахової передвищої освіти повинен включати відомості про:

- назви освітніх компонент обов'язкової частини;
- назви освітніх компонент вибіркової частини програми (цикли дисциплін вільного вибору здобувача освіти);
- назви позакредитних дисциплін;
- форми семестрового контролю (екзамени, заліки, курсові проекти/роботи);
- кількість кредитів ЄКТС, встановлених навчальним дисциплінам;
- розподіл загального обсягу годин, закріплених за навчальними дисциплінами, на аудиторні (лекції, лабораторні, практичні) та самостійну роботу студентів;
- кількість курсових робіт (проектів) передбачених в навчальних планах складає 1 – 2 на відповідних спеціальностях;
- назви циклових (предметних) комісій на яких викладаються відповідні дисципліни.

5.8. Види практики повинен містити назви практики, кількість годин і тижнів для практики та форми контролю.

5.9. Робочі навчальні плани готуються завідувачами відділень по спеціальності та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

## **6. Порядок розробки та затвердження робочого навчального плану**

Розробка та затвердження робочого навчального плану передбачає наступні етапи:

6.1. Робочий навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти готує завідувач відділення за освітньо-професійними програмами для кожного курсу навчання окремо.

6.2. Завідувач відділення передає на перевірку до навчально-методичного кабінету, як правило, не пізніше 01 червня відповідного року, підписаний робочий навчальний план.

6.3. Навчально-методичному кабінету на перевірку одного робочого навчального плану відводиться до 3-х годин робочого часу.



6.4. Після перевірки робочого навчального плану з візою завідувача відділення затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6.5. Після затвердження заступником директора з навчальної роботи оригінали робочих навчальних планів зберігаються в навчально-методичному кабінеті коледжу.

## **7. Порядок запровадження положення**

\* 7.1. Це Положення приймається на засіданні Педагогічної ради коледжу та вводиться в дію наказом директора коледжу.

7.2. Зміни до цього Положення приймаються в тому ж порядку, що й саме Положення.