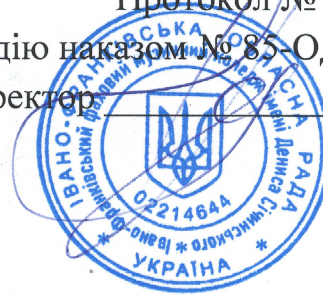


Івано-Франківська обласна рада
Управління культури, національностей та релігій
Івано-Франківської обласної державної адміністрації
Івано-Франківський фаховий музичний коледж
імені Дениса Січинського

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Івано-Франківського фахового музичного коледжу
імені Дениса Січинського
Протокол № 1 від 27.08.2024 р.
Введено в дію наказом № 85-ОД від 28.08.2024 р.
Директор _____ Петро Гундер



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок розробки та впровадження
навчальних планів підготовки здобувачів освіти
у Івано-Франківському фаховому музичному коледжі
імені Дениса Січинського

Івано-Франківськ

2024

ПОЛОЖЕННЯ про порядок розробки та впровадження навчальних планів підготовки здобувачів освіти у Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського

1. Загальні положення та основні терміни

1.1. Положення про порядок розробки та впровадження навчальних планів підготовки здобувачів освіти (далі - Положення) у Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського (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 основі законів України «Про освіту» від 05.09.2017р. № 2145 - VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. № 2745 - VIII (далі - Закон 2745), 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 2021р. 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 2022рік.

Текст Положення створено на основі нормативних документів МОН України, Державної служби якості освіти України, методичних рекомендацій Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти, досвіду окремих закладів фахової передвищої освіти.

1.3. Коледж для кожної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів в годинах та кредитах ЄКТС, послідовність вивчення освітніх компонентів, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

1.4. Основні терміни:

- Фахова передвища освіта - сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних, громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі фахової передвищої освіти у певній галузі знань на рівні фахової передвищої освіти.

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

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

- Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача 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.

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

- Кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання), відповідних стандартам освіти, що засвідчується відповідним документом.

- Компетентність - динамічна комбінація знань, умінь 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 освіти.

- Освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів 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 освіти.

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

- Спеціалізація - це складова спеціальності, що визначається стандартом фахової передвищої освіти і передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

- 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 освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

- Робочий навчальний план - це підготовчий документ, який розробляється на кожний навчальний рік з метою підготовки до затвердження навчального плану для кожної ОПП Коледжу.

2. Структура навчального плану

2.1. Основними структурними елементами навчального плану є:

- загальні реквізити;
- графік навчального процесу;
- план навчального процесу.

2.2. Навчальні плани в коледжі складаються для рівня освіти «фаховий молодший бакалавр». Загальні відомості:

- 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;
- 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 керівника закладу освіти із зазначенням дати та скріпленням печаткою закладу освіти;
- перелік необхідних кабінетів і лабораторій;
- пояснення до навчального плану.

2.3. У графіку навчального процесу обов'язково визначаються роки (курси) навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного навчання, види та терміни практичної підготовки, терміни підсумкового контролю, канікул, атестації. Вводяться відповідні позначки для названих складових. Наводиться розподіл навчальної роботи в кредитах ЄКТС та аудиторних годин за курсами, семестрами, тижнями.

2.4. Графік навчального процесу для здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання розробляється з урахуванням наступного:

- Тривалість навчального року для здобувачів освіти рівня фаховий молодший бакалавр, як правило, складає 52 тижні, з яких не менше 11 тижнів становить сумарна тривалість канікул (крім останнього року навчання, тривалість якого, як правило, складає 43 тижня, з яких 2 тижні - канікули);
- Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, підсумкового контролю, виконання індивідуальних завдань та підготовки до іспитів, як правило, складає 40 тижнів на рік.
- Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та підсумкового контролю, практичної підготовки, атестацій.
- У зв'язку з об'єктивними причинами, пов'язаними з необхідністю максимального збереження принципу безперервності і належних виконавських форм за освітньо-професійною програмою допускається перерва між іспитами у період сесії 1-2 дні.
- На атестацію на останньому році навчання, як правило, відводиться 2 тижні.

2.5. План навчального процесу повинен включати відомості про:

- назви освітніх компонентів, що формують загальні та спеціальні компетентності;
- практичну підготовку;
- атестацію здобувачів освіти;
- освітні компоненти за вибором здобувача освіти;
- форми семестрового контролю (іспити, заліки, підсумкова оцінка);
- кількість кредитів ЄКТС, встановлених освітнім компонентам;
- кількість кредитів ЄКТС, встановлених для підготовки до іспитів з освітніх компонентів, що формують загальні та спеціальні компетентності (сумарно, до кожного розділу окремо);
- розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами, на лекції, практичні, індивідуальні та самостійну роботу здобувачів освіти;

- кількість тижнів у кожному семестрі;
- загальну кількість годин тижневого навантаження.

3. Зміст навчального плану

- 3.1. Зміст навчального плану визначається освітньо-професійною програмою.
- 3.2. Навчальні плани, згідно з освітньо-професійними програмами підготовки здобувачів освіти, складаються з циклів освітніх компонентів, що формують загальні та спеціальні компетентності.
- 3.3. Освітні компоненти і види практичної підготовки плануються, як правило, в обсязі трьох кредитів ЄКТС.
- 3.4. Підготовка до іспитів семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої освіти планується в обсязі 1 кредиту ЄКТС.
- 3.5. 60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин.
- 3.6. Для кожного семестру може бути встановлено по 30 кредитів (разом з екзаменаційною сесією).
- 3.7. Кредити відповідають складовим навчального плану (освітнім компонентам, видам практичної підготовки).
- 3.8. Розподіл аудиторних годин між лекціями, практичними, індивідуальними заняттями, а також між тижнями теоретичного навчання здійснює коледж. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження, як правило, не повинно перевищувати 36 годин для 1-2 курсів та 30 годин для 3-4 курсів.
- 3.9. Кількість кредитів для освітніх компонентів за вибором для здобувача освіти рівня фаховий молодший бакалавр не може бути меншою, ніж 10 відсотків від загальної кількості кредитів.
- 3.10. На 1 - 2 курсах проводиться загальноосвітня підготовка здобувачів освіти, що навчаються на основі базової середньої освіти, де вивчаються предмети, необхідні для отримання повної загальної середньої освіти.
- 3.11. Починаючи з 2-го курсу в кожному році навчання проводиться концертно-виконавська практика згідно з навчальними планами відповідно до спеціальності 025 «Музичне мистецтво» яка дозволяє здобувачам освіти отримати виконавські навички.

3.12. На 3 та 4 курсах, згідно з навчальними планами, відповідно до спеціальності 025 «Музичне мистецтво», проводиться педагогічна практика, яка дозволяє здобувачам освіти отримати відповідні навички з педагогічної майстерності.

3.13. На 3 та 4 курсах ОПП «Фортепіано», згідно з навчальним планом, проводиться концертмейстерська практика, яка сприяє удосконаленню концертмейстерської майстерності.

3.14. На 4-му курсі проводиться практика роботи з колективами (оркестром, хором, капелою бандуристів), яка дозволяє здобувачам освіти отримати відповідні навички.

3.15. Види практичної підготовки повинні містити назви практики, кількість годин і кількість тижнів, форми контролю.

4. Порядок розробки та затвердження навчального плану

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

- Проєкт навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти розробляється групою у складі завідувача відділення, завідувача практикою, голів циклових комісій на весь період навчання з обов'язковим дотриманням вимог Стандарту фахової передвищої освіти, а також керуючись вимогами забезпечення якості фахової передвищої освіти, Стратегією Коледжу, відповідними рішеннями Педагогічної ради Коледжу.

- Заступник директора з навчальної роботи та завідувач відділення узгоджують навчальний план та виносять його на затвердження Педагогічної ради Коледжу.

- 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 згідно чинного законодавства, рішень Педагогічної ради, врахування регіональних потреб, щорічно складаються (або коригуються) робочі навчальні плани на наступний навчальний рік.

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

5.3. У робочому навчальному плані проєктуються зміни до майбутнього навчального плану, які випливають з побажань роботодавців та інших учасників освітнього процесу, відповідають більш ефективній реалізації навчального плану, виходячи з поточного стану та задач функціонування й життєдіяльності Коледжу.

5.4. Робочий навчальний план складається з наступних розділів:

- загальні реквізити;
- посилання на Графік навчального процесу;
- план навчального процесу;
- види практичної підготовки;
- державна підсумкова атестація з предметів загальноосвітньої підготовки;
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти;
- гриф затвердження.

5.5. Загальні реквізити включають: спеціальність, освітньо-професійну програму та курс.

5.6. Робочий план навчального процесу на основі розробленого і затвердженого навчального плану для відповідного курсу і ступеня фахової передвищої освіти повинен включати відомості про:

- назви базових предметів загальноосвітньої підготовки;
- назви освітніх компонентів за вибором здобувача;
- форми семестрового контролю (іспити, заліки, підсумкові оцінки);
- кількість кредитів ЄКТС, встановлених освітнім компонентам;
- розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами, на аудиторні заняття (лекції, індивідуальні, практичні) та самостійну роботу здобувачів освіти;
- назви циклових комісій, на яких викладаються освітні компоненти.

5.7. Розділ практичної підготовки повинен містити назви практики, кількість годин і тижнів для практики та форми контролю.

5.8. Робочі навчальні плани готуються завідувачем відділення та головами циклових комісій, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

6. Порядок розробки та затвердження робочого навчального плану

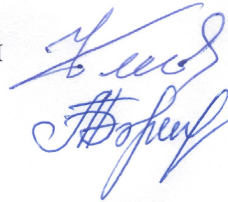
6.1. Розробка та затвердження робочого навчального плану передбачає наступні етапи:

- Робочий навчальний план готує завідувач відділення для кожного курсу навчання окремо.
- Завідувач відділення передає план на перевірку заступнику директора з навчальної роботи не пізніше 01 червня відповідного року.
- Після перевірки робочого навчального плану він затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- Після затвердження заступником директора з навчальної роботи оригінали робочих навчальних планів зберігаються у завідувача відділення (копії - у голів циклових комісій).

7. Порядок внесення змін до Положення

7.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Заступник директора з навчальної роботи



Юрій Лісовенко

Завідувачка відділення

Оксана Томина

Погоджено:

Голова Студентської ради



Тетяна Деркач