

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директорка КЗ ЛОР Львівський фаховий  
коледж культури і мистецтв

Зоряна РИБИНА

Введено в дію наказом директора  
від «24» 11 2023р. № 392-ак

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок розробки та затвердження навчальних планів**  
**у КЗ ЛОР Львівський фаховий коледж**  
**культури і мистецтв**

Розглянуто та схвалено

на засіданні Педагогічної ради

Протокол № 2 від 22.11. 2023р.

Львів  
2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів у КЗ ЛОР Львівський фаховий коледж культури і мистецтв гій (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, 2022 р., інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Львівському фаховому коледжі культури і мистецтв.

1.3. Комунальний заклад Львівської обласної ради Львівський фаховий коледж культури і мистецтв (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 освітньо-професійною програмою спеціальності.

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 культури та інформаційних технологій України;*
- повна назва закладу фахової передвищої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти): *Комунальний заклад Львівської обласної ради Львівський фаховий коледж культури і мистецтв;*
- вид плану: *навчальний;*
- освітньо-професійний ступінь: *фаховий молодший бакалавр;*
- 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.

### 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 (0);
- навчальна практика (Н);
- семестровий контроль (::);
- канікули (=);
- виробнича/переддипломна практика (Х);
- державна підсумкова атестація (ДПА);
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти (Ш).

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 7 заліків (як правило) з відведенням на підготовку студента 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.

**2.1.3 Таблиця 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.

#### **2.1.4 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).

#### **2.1.5 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.

#### **2.1.6 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти**

Зазначають інформацію щодо форми підсумкового контролю (кваліфікаційний іспит,) та її обсяг у кредитах ЄКТС, відповідний семестр. При проведенні кваліфікаційного іспиту може зазначатися перелік дисциплін, які на нього виносяться.

#### **2.1.7 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 здобувачів освіти, 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, та інші види навчального навантаження здобувачів освіти, 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 вибірових освітніх компонентів має забезпечувати реальну можливість студентам для вибору та не може складатися лише з переліку дисциплін, які забезпечують необхідний мінімум обсягу вибірових освітніх компонентів.

У плані освітнього процесу відображають всі наявні у каталозі вибірові 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 «Загальний обсяг вибірових компонентів (за вибором здобувача освіти)» зазначають загальний обсяг кредитів ЄКТС, який обирає студент.

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;
- 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.
- 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, 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. 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 ЄКТС 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 «Шифр за ОПП» 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 «Шифр за ОПП» зазначають їх коди (наприклад ОК1 ..., ОК2. Основи філософських знань, ..., ВК1. Основи менеджменту, ...).

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.

#### **2.1.8 Перелік необхідних лабораторій і кабінетів**

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

#### **2.1.9 Пояснення до навчального плану (за наявності)**

Уточнюють окремі положення навчального плану і особливості організації освітнього процесу.

## **2.2 ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ**

2.2.1 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 голів циклових комісій 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.

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

2.2.3 Навчальний план вводиться в дію наказом директора Коледжу.

## 2.3 ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

2.3.1 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.

2.3.2 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 викладача, який забезпечує викладання освітньої компоненти, витяг з протоколу засідання циклової комісії, витяг з протоколу засідання навчально-методичної ради тощо).

2.3.3 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) гриф затвердження;

3) назви навчальних дисциплін;

4) кількість кредитів ЄКТС, визначених навчальним дисциплінам;

- 5) загальний обсяг аудиторних годин;
- 6) контингент студентів на курсі, осіб (всього, у т.ч. за регіональним замовленням, за умов договору);
- 7) структура курсу (кількість груп, кількість підгруп);
- 8) розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами (всього, лекції, практичні (семінарські) та лабораторні заняття, екзамени/заліки, консультації, практики (навчальна, виробнича/технологічна, переддипломна);
- 9) Обсяги тижневого аудиторного навантаження в годинах.
- 10) Загальний обсяг педагогічного навантаження з дисципліни.

## **2.4 ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ**

2.4.1 Робочі навчальні плани розробляються головами циклових комісій по спеціальності для кожної ОПП, курсу навчання окремо у двох екземплярах та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.4.2 Голова циклової комісії по спеціальності передає проєкт робочого навчального плану на перевірку заступнику директора з навчальної роботи, не пізніше 01 червня відповідного року.

2.4.3 Після перевірки робочий навчальний план з візою голови циклової комісії по спеціальності затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2.4.4 Після затвердження заступником директора з навчальної роботи, оригінали робочих навчальних планів зберігаються: 1 екземпляр – у заступника директора з навчальної роботи, 2 екземпляр - у голови циклової комісії по спеціальності.

## **3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

3.1 Дане Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу.

3.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

3.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію директором. У тому ж порядку Положення скасовується.

3.4 Усі учасники освітнього процесу, мають бути обізнані щодо принципів і норм цього Положення.

3.5 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.