

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ОДЕСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Комунального закладу вищої освіти
«Одеська академія неперервної освіти
Одеської обласної ради»
Голова Вченої ради Л.К. Задорожна
(протокол № 3 від «29» квітня 2020 р.)

Ректор Комунального закладу вищої освіти
«Одеська академія неперервної освіти
Одеської обласної ради»
Л.К. Задорожна
(наказ від «06» травня 2020 р. № 01-2/174)

**ПОЛОЖЕННЯ
ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ОДЕСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Одеса

2020

1. Загальні положення

1.1. Навчальний план є нормативним документом Академії, який розробляється на підставі відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми і визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

1.2. Навчальні плани складаються окремо для кожного освітньо-кваліфікаційного рівня і за кожною формою навчання.

1.3. Навчальні плани розробляються робочими групами ОПП із залученням представників кафедр, які є профільними з певних навчальних дисциплін. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом відділу освітньо-наукової підготовки, а координацію їх діяльності і контроль за виконанням вимог до навчальних планів здійснює проректор з науково-педагогічної та інноваційної діяльності.

2. Структура навчального плану

2.1. Основними структурними елементами навчального плану є:

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

Навчальний план складається на підставі освітньо-професійної програми (ОПП) і визначає:

- графік навчального процесу;
- зведений бюджет часу (у тижнях);
- перелік та обсяг обов'язкових компонентів і вибіркового навчальних дисциплін та послідовність їх вивчення;
- види навчальних занять та їх обсяг;
- обсяг часу, передбачений на самостійну роботу студентів;

- форми проведення семестрового контролю;
- види, обсяги і терміни проведення практик;
- форму проведення підсумкової атестації.

2.2 Графік навчального процесу визначає черговість теоретичного навчання, практик, екзаменаційних сесій, канікул, захисту випускної кваліфікаційної роботи за курсами (роками) навчання, місяцями та тижнями. Наводяться відповідні позначки для названих складових.

2.3. Зведені дані про бюджет часу відображають кількість тижнів теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практик, виконання випускної кваліфікаційної роботи, атестації, канікул відповідну кожному курсові (року) навчання.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підсумкової атестації, вихідних, святкових і канікулярних днів.

2.4. Тривалість навчального року складає до 52 тижнів, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість зимових та літніх канікул. Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційних сесій. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: не менше 2-3 дні на підготовку до іспиту.

2.5. Практика, як структурний елемент навчального плану, визначає назви практик, їх розподіл за семестрами та терміни в тижнях. Практики та підготовка кваліфікаційної роботи, які за графіком навчального процесу проходять після завершення сесії, належать у навчальному плані та робочому навчальному плані до наступного семестру.

2.6. Формою атестації в магістратурі, що зазначається у навчальному плані, є кваліфікаційна робота.

2.7. План навчального процесу включає відомості про:

- шифри та назви обов'язкових навчальних дисциплін відповідно до освітньо-професійної програми;
- назви практик;
- підготовку та захист кваліфікаційної роботи;
- семестровий контроль (екзамени, заліки);
- розподіл дисциплін, практик за семестрами;
- розподіл кредитів ЄКТС і годин за обов'язковими і вибірковими дисциплінами, практиками та підготовки й захисту кваліфікаційної роботи;
- розподіл годин на аудиторну (лекції, семінарські/практичні) та самостійну роботу студентів;
- кількість тижнів у кожному семестрі;
- кількість годин аудиторних занять на тиждень із дисципліни, семестру;
- кількість практик, заліків, екзаменів на семестр.

Облік трудомісткості навчальної роботи студентів Академії здійснюються у кредитах ЄКТС. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. На навчальний рік відводять, як правило, 60 кредитів, на семестр – 30 кредитів. Облікова одиниця навчального часу студента – це академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс.

При розробленні навчального плану обов'язково необхідно врахувати, що загальна кількість навчальних дисциплін і практик не повинна перевищувати шістнадцяти на навчальний рік та, відповідно, до 8 на семестр. Оптимальний обсяг однієї обов'язкової навчальної дисципліни на семестр має становити 3-5 кредитів; розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Академії.

При цьому навчальний тиждень визначається тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредиту), максимальне тижневе контактне навантаження не повинно перевищувати: для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів магістра – 18 годин, доктор філософії – 16 годин. Складання заліків, як правило, проводиться на останньому практичному,

семінарському занятті; вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або іспитом.

Тривалість навчання здобувачів вищої освіти визначається обсягом освітньо-професійної та освітньо-наукової програми і становить:

- для магістра освітньо-професійної програми 90 кредитів ЄКТС (термін навчання 1 рік 4 місяці);

- для доктора філософії освітньо-наукової програми обсяг освітньої складової частини підготовки становить 50 кредитів ЄКТС (нормативний термін підготовки в аспірантурі становить 4 роки).

3. Порядок укладання навчального плану

3.1. Підставою для укладання навчального плану Академії є наказ ректора (розпорядження проректора науково-педагогічної та інноваційної діяльності).

3.2. Основою для розробки навчального плану є: у частині нормативної складової – освітньо-кваліфікаційна характеристика та освітньо-професійна програма підготовки стандарту вищої освіти; у частині варіативної складової – розроблені кафедрами Академії варіативні частини освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми.

3.3. За відсутності стандарту вищої освіти з напряму підготовки (спеціальності), за яким передбачається підготовка фахівців, передумовою укладання навчального плану є розробка всіх необхідних складових такого стандарту та їх погодження з відповідними відомствами Міністерства освіти і науки (МОН) України.

3.4. Розробником навчального плану є відділ освітньо-наукової підготовки, на якому планується підготовка фахівців за відповідними освітніми програмами.

3.5. Підписаний завідувачем відділу освітньо-наукової підготовки проект навчального плану передається проректору з науково-педагогічної та інноваційної діяльності, який організовує його перевірку на відповідність законам України, державним і галузевим стандартам вищої освіти, наказам МОН України, наказам ректора, ухвалам Вченої ради Академії, вимогам цього

положення, іншим чинним нормативним документам і подає його, разом із висновками експертизи, на затвердження ректору Академії.

3.6. Процедура укладання, експертизи та затвердження навчального плану в установленому порядку завершується не пізніше ніж за 1 місяць до початку навчального процесу за цим планом.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення про навчальний план Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» укладено згідно з діючими нормативно-правовими актами України у галузі вищої освіти.

4.2. Вимоги цього Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу в Академії.

4.3. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на проректора з науково-педагогічної та інноваційної діяльності, завідувача освітньо-наукової підготовки, завідувачів кафедр.