

Затверджено
Вченою радою ДДМА 24.12.2020 р.
Протокол № 6.
Введено в дію наказом № 143
від 24.12.2020 р.

Положення про навчальний план освітньої програми у Донбаській державній машинобудівній академії

1. Передмова

Положення про навчальний план освітньої програми (далі Положення) у Донбаській державній машинобудівній академії (далі Академія або ДДМА) регламентує порядок формування, затвердження та впровадження навчальних планів підготовки здобувачів за початковим, першим, другим та третім рівнями вищої освіти. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у ДДМА» та інших нормативно-правових актів.

Навчальний план освітньої програми – це нормативний документ, який складається закладом вищої освіти на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг обов'язкової і вибіркової навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми і засоби проведення поточного й підсумкового контролю. У навчальному плані відображається також обсяг часу, передбачений на самостійну роботу. Навчальний план має передбачати практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності.

Навчальний план розробляється випусковою кафедрою на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

Відповідальність за відповідність навчального плану Стандартам вищої освіти покладається на деканів факультетів, керівників проектних груп (груп забезпечення) та завідувачів випускових кафедр за відповідними освітніми програмами.

Навчальний план затверджується ректором академії, після погодження з деканами факультетів відповідних спеціальностей, гарантом відповідної освітньої програми, завідувачами випускових кафедр та засвідчується печаткою академії.

Для конкретизації планування освітнього процесу на відповідний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується першим проректором академії.

Робочий навчальний план – це нормативний документ академії, що складається на основі навчального плану освітньої програми з урахуванням графіку освітнього процесу та інших нормативних документів академії та з метою конкретизації освітнього процесу на кожен навчальний рік.

При розробці навчального плану слід обов'язково дотримуватися вимог освітніх програм, наказів та інструктивних листів МОН України, даного Положення та інших нормативних документів академії.

Методична допомога щодо складання навчального плану надається навчальним відділом академії.

2. Структура навчального плану

Обов'язковими структурними елементами навчальних планів є:

- вихідні дані (назва закладу, галузь знань, спеціальність, освітня програма, форма навчання, рівень вищої освіти, нормативний термін навчання);
- зведений бюджет часу на кожному курсі, у якому враховано його розподіл у тижнях на теоретичне навчання, екзамени, практику, виконання кваліфікаційної роботи, атестацію, канікули;
- план освітнього процесу, який складається з обов'язкової і вибіркової частин та передбачає послідовність вивчення освітніх компонентів, форми проведення занять (лекції, практичні, лабораторні, семінарські заняття, консультації, контрольні заходи, об'єм дисципліни в кредитах ЄКТС).

Загальний обсяг навчального плану бакалавра складає 240 кредитів. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти академія має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Загальний обсяг навчального плану підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою – 90 кредитів, за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів.

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Перелік обов'язкових дисциплін загальної підготовки для бакалаврів та магістрів усіх спеціальностей та їх обсяги визначаються відповідними освітніми програмами.

Обсяг однієї навчальної дисципліни на семестр має становити, як правило, не менше 3 кредитів ЄКТС.

Навчальним планом для певної освітньої програми визначається перелік обов'язкових дисциплін, які складають не більше 75 % від загального обсягу кредитів ЄКТС.

Вибіркова частина складає не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС. Формування вибіркової частини навчального плану здійснюється у відповідності до положення «Про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибірових дисциплін у Донбаській державній машинобудівній академії».

При складанні плану необхідно враховувати те, що максимальний об'єм навантаження здобувачів за тиждень не може перевищувати 45 годин, аудиторні заняття при цьому складають як правило: для бакалаврів звичайної підготовки не більше 24 год., прискореної підготовки не більше 26 год. (без урахування фізичного виховання), магістрів – 20 год.

Обсяг обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором, запланованих до вивчення, повинен становити не менше 60 кредитів на навчальний рік.

Рекомендована кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибірових з урахуванням практик) до 16 на рік та, відповідно, до 8 на півріччя.

Загальна кількість курсових проектів (КП) та робіт (КР) за планом підготовки бакалаврів має бути не більше 5–6 і не більше 3 протягом одного навчального року (2 КП, 1 КР, або 1 КП і 2 КР, або 3 КР). У семестрі не може плануватись більше 1 КП, 1 КР для всіх рівнів вищої освіти.

Обсяги навчальних дисципліни, як правило, мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС. Рекомендований обсяг навчальної дисципліни, за якою передбачено семестровий контроль у вигляді екзамену – не менше 4 кредитів ЄКТС (з дисципліни, за якою передбачено екзамен та курсова робота (проект) – не менше 6 кредитів).

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен, то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит (години на підготовку слід відносити до самостійної роботи студента). Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні (аудиторні) години та самостійну роботу.

Для здобувачів денної форми навчання обсяг годин аудиторного навантаження за видами (лекції, лабораторні, семінарські та практичні заняття) має складати від 1/3 до 1/2 від загальної кількості годин з дисципліни (за винятком годин на підготовку до екзамену). Для здобувачів заочної форми навчання обсяг годин аудиторної роботи не може перевищувати 10 % загального обсягу годин, відведеного на вивчення навчальної дисципліни.

Підсумковій атестації кредити не встановлюються.

У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Студентам 1-го курсу навчання за першим (бакалаврським) рівнем курсові роботи (проекти), як правило, не плануються, а у випускному семестрі вони можуть плануватись лише за умови відсутності у навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи бакалавра. Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3-4 кредити ЄКТС) та враховуватись в число 16 дисциплін на навчальний рік.

Дисципліни, що формують компетентності з історії та культури України, філософії, української мови, мають складати не менше 12 кредитів ЄКТС.

Обсяги дисципліни «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) встановлюється з урахуванням напряму освітньої програми.

До блоку навчальних дисциплін за вільним вибором студента циклу загальної підготовки може бути включений ширший перелік гуманітарних дисциплін.

З метою формування потоків, розподіл навчальних дисциплін циклу загальної підготовки за семестрами та обсягом має здійснюватися під особистим контролем начальника Навчального відділу та деканів факультетів.»

З усіх дисциплін обов'язкової частини та дисциплін за вибором у якості підсумкового контролю планується екзамен або залік. Укладені навчальні плани освітнього процесу підготовки здобувачів за початковим рівнем вищої освіти, першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти, на кожен рівень окремо, гарант освітньої програми (керівник групи забезпечення) погоджує з завідувачем випускової кафедри та деканом відповідного факультету, який представляє ці плани на затвердження Вченою радою академії.

3. Порядок розроблення та затвердження навчального плану

Навчальний план розробляється відповідними випусковими кафедрами на весь період навчання.

Розроблений навчальний план після узгодження із начальником навчального відділу візується гарантом освітньої програми (керівником групи забезпечення), завідувачами випускових кафедр, деканами та затверджується ректором академії.

Навчальний план є чинним протягом всього терміну навчання здобувачів певного року набору.

У разі необхідності внесення змін до навчальних планів для вступників наступного навчального року до 01 лютого група забезпечення у службовому поданні на ім'я першого проректора за підписом декана факультету обґрунтовує необхідність змін. Зміни в навчальних планах повинні бути наслідком і базуватися на змінах у відповідних освітніх програмах підготовки здобувачів, або бути результатом рекомендацій стейкхолдерів освітньої програми.

У разі ненадання до 01 лютого службового подання щодо змін у навчальному плані чинним на наступний навчальний рік (у тому числі для здобувачів нового набору) визнається навчальний план поточного навчального року.

На основі навчального плану щорічно розробляється робочий навчальний план для денної та заочної форм навчання, що деталізує особливості підготовки здобувачів вищої освіти у поточному навчальному році.

4. Порядок розроблення та впровадження робочого навчального плану

Робочий навчальний план складається на поточний навчальний рік, із конкретизацією форми проведення навчальних занять, їх обсягу, форми і засобів проведення поточного та підсумкового контролю за семестрами. Робочий навчальний план ухвалюється вченою радою відповідного факультету, погоджується начальником навчального відділу та затверджується першим проректором академії не пізніше ніж за 3 місяці до початку навчального року. Робочий навчальний план для кожного курсу певної освітньої програми – це витяг з навчального плану, діючого у поточному навчальному році. Таким чином, кількість робочих навчальних планів за спеціальністю дорівнює кількості навчальних років для даного освітнього ступеня.

Особливість складання робочого навчального плану полягає в обов'язковому зазначенні у відповідній графі назви кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни. Зміни (назва дисципліни, кількість кредитів та годин тощо) та доповнення (введення нових дисциплін за наказами Міністерства освіти і науки України) до робочого навчального плану вносяться тільки на основі наказів ректора, рішень Вченої ради академії або факультету.

При розробці робочих навчальних планів декан відповідного факультету спільно з випусковою кафедрою:

- встановлюють графік навчального процесу залежно від кількості тижнів теоретичних занять, часу і тривалості проведення підсумкових контролів і практик, державної атестації тощо;
- встановлюють обсяг аудиторних занять і їх співвідношення з обсягом самостійної та індивідуальної роботи для різних дисциплін;

- визначають час і тривалість проведення підсумкових контролів, навчальних, виробничих та інших видів практик, змінюють при необхідності порядок вивчення дисциплін, встановлюють для вибірових дисциплін форми контролю, дотримуючись відповідних норм тощо.

Для рівномірного розподілу навчального навантаження викладачів у семестрах на окремих кафедрах, що забезпечують всі освітні програми бажано в робочих навчальних планах планувати вивчення відповідних дисциплін у різних семестрах.

При складанні робочого навчального плану необхідно врахувати наступне:

- робочий навчальний план складають на поточний навчальний рік і кожний курс відповідної спеціальності на основі навчального плану;

- в разі необхідності загальну кількість здобувачів за освітньою програмою розбивають на підгрупи для проведення практичних і лабораторних занять;

- в робочому навчальному плані відображають нормативні та вибірові дисципліни на семестр згідно з навчальним планом;

- у робочий навчальний план вносять вибірові (обрані здобувачем) дисципліни, конкретизують форми звітності за семестрами, вказують кафедру, яка забезпечує читання дисципліни, визначають терміни (або дати) проведення екзаменаційних сесій, практики, канікул і державної атестації, вказують форми державної атестації.

5. Порядок затвердження та зберігання навчальних планів

5.1. Розроблені та роздруковані у двох примірниках формату А4 рукописи навчального плану затверджуються ректором та скріплюються печаткою академії.

Один роздрукований завізований примірник навчального плану зберігається на кафедрі, яка її розробила, другий - у навчальному відділі.

Електронну версію навчального плану завідувач відповідної кафедри передає до Медіа-групи Академії для розміщення на сторінці кафедри сайту ДДМА.

Електронна версія має складатися лише із одного файлу у форматі PDF (перша та остання сторінки мають бути відсканованими з підписами та печаткою), та мати назву у форматі «Навчальний план_Назва освітньої програми.pdf».

5.2. Розроблені та роздруковані у двох примірниках формату А4 рукописи робочого навчального плану затверджуються першим проректором та скріплюються печаткою академії.

Один роздрукований завізований примірник робочого навчального плану зберігається на кафедрі, яка її розробила, другий - у відповідному деканаті.

Електронну версію робочого навчального плану завідувач відповідної кафедри передає до Медіа-групи Академії для розміщення на сторінці кафедри сайту ДДМА.

Електронна версія має складатися лише із одного файлу у форматі PDF (перша та остання сторінки мають бути відсканованими з підписами та печаткою), та мати назву у форматі «Робочий Навчальний план_Назва освітньої програми.pdf».