

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. директора ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

Мирослава ІВАСИКА

підпис  
«10» вересня 2024р.

Введено в дію наказом в.о. директора  
коледжу «10» вересня 2024р.

№ 91-0

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
(ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ)  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Розглянули та схвалили  
на засіданні педагогічної ради  
09.09 2024р Протокол № 2.

Секретар педагогічної ради  
Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця

2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (освітнього компоненту) Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України № 2745 – VІІІ «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року, Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» та Положення про програму навчальної дисципліни (освітнього компоненту) у ВСП «НФК «ПДУ».

Метою Положення є встановлення єдиних вимог у Відокремленому структурному підрозділі Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Коледж) до структури, змісту та правил оформлення робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів)

1.2. Положення ґрунтується на основних документах, які регламентують організацію освітнього процесу у Коледжі, і якими є:

- освітньо-професійна та освітня програма;
- навчальний план;
- програма навчальної дисципліни (освітнього компонента);
- робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компонента).

**1.2.1. Робоча навчальна програма навчальної дисципліни** (освітнього компонента) - є нормативним документом коледжу і розробляється для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки, на основі освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти в коледжі.

## **2. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ)**

2.1. За своїм призначення робочу програму навчальної дисципліни (освітнього компоненту) поділяється на :

- Робочу програму навчальної дисципліни (освітнього компоненту) загальноосвітньої підготовки;
- Робочу програму навчальної дисципліни (освітнього компоненту) підготовки фахового молодшого бакалавра, які, в свою чергу, поділяються на обов'язкові та вибіркові.

*Робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компоненту) загальноосвітньої підготовки* – це складова освітньої програми профільної середньої освіти Коледжу, яка формується на основі відповідних документів МОН України та забезпечує виконання Державного стандарту, освітньо-професійної програми за спеціальністю (спеціалізацією).

*Робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компоненту) підготовки фахового молодшого бакалавра* визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахового молодшого бакалавра відповідної освітньо-професійної програми, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні набути здобувачі освіти в процесі навчання, загальний зміст навчальної дисципліни, послідовність та обсяг окремих змістових частин.

2.2. Робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компоненту) фахового молодшого бакалавра розробляється викладачами циклової комісії, які її викладають, професійна кваліфікація яких відповідає ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, на основі освітньо-професійної програми підготовки фахівців та навчального плану.

2.3. Для багатосеместрових навчальних дисциплін розробляються єдина

робоча програма із умовним розбиттям їх складових за семестрами/роками викладання.

2.4.Робоча програма навчальної дисципліни може розроблятися як для окремої спеціальності (освітньо-професійної програми), так і для групи спеціальностей (освітньо-професійних програм) у тому випадку, коли кількість годин та види навчальних занять співпадають. Якщо робоча програма розрахована на декілька спеціальностей (освітньо-професійних програм) з різною кількістю годин на предмет, і їх можна уніфікувати за змістом та обсягом, зокрема, у робочій програмі необхідно розділ «Структура навчальної дисципліни» розробити окремо на кожну спеціальність (освітньо-професійну програму). Робоча програма складається для усіх форм навчання з урахуванням особливостей організації освітнього процесу для *денної, заочної форми, в тім числі дистанційної освіти(за наявності)*.

2.5.Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб, ефективного використання можливостей і традицій Коледжу, регіональних потреб тощо. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни є нормативним документом Коледжу. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни розробляються цикловою комісією і затверджуються в установленому порядку.

2.6. Робоча програма розробляється викладачем, перевіряється і у разі позитивного оцінювання, підписуються головою циклової комісії.

2.7. Перевірка робочої програми навчальної дисципліни на відповідність розподілу навчального часу та розподілу годин за чинним навчальним планом, виконання нормативів обліку самостійної роботи здобувачів освіти та відповідність оформлення робочої програми навчальної дисципліни до цього Положення проводиться цикловою комісією, яка рекомендує (не рекомендує) робочу програму навчальної дисципліни до затвердження заступником директора з навчальної роботи та практичного навчання. На кожному з етапів перевірки, у випадку невідповідності програм вимогам даного Положення, робоча програма може бути повернена на доопрацювання.

2.8. Термін дії робочої програми навчальної дисципліни (освітнього компонента) навчальний рік.

2.9. Робоча програми навчальної дисципліни (освітнього компонента) розробляються та узгоджуються у одному примірнику. Паперовий примірник затверджених у встановленому порядку робочої програми навчальної дисципліни (освітнього компонента) зберігається у викладача цієї дисципліни, який разом із керівником робочої проектної групи освітньо-професійної програми (освітньої програми) відповідає за формування відповідної ОП. Електронний варіант зберігається на корпоративному Google Диску Коледжу, розміщених в інформаційно-освітньому середовищі на сайті Коледжу. Інший примірник робочої програми зберігається у розробника.

2.10. Голова циклової комісії до 1 вересня подає у паперовій та електронній формах реєстр робочих програм навчальних дисциплін наступного навчального року та формує комплект робочих програм та додатків до них з усіх навчальних дисциплін, які закріплені за комісією навчальною частиною Коледжу.

2.11. Вимоги до змісту та оформлення відповідних складових робочих програм навчальної дисципліни (освітнього компонента) розробляються навчально-методичною службою Коледжу.

2.12. Викладач, який не має робочої програми навчальної дисципліни (освітнього компонента), яка відповідає вимогам даного положення, не допускається до викладання даної дисципліни.

### **3. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ)**

Робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) є обов'язковим нормативним документом організації освітнього процесу у Коледжі.

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) складається з :

- Титульний аркуш (Додаток А)

### **Титульний аркуш**

На титульній сторінці вказується код та назва дисципліни (освітнього компонента), галузь знань, спеціальність та назва освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освіти, для яких буде викладатися дисципліна, статус навчальної дисципліни (обов'язкова чи вибіркова) згідно навчального плану, погодження робочої програми навчальної дисципліни головою циклової комісії та затверджено заступником директора з навчальної роботи та практичного навчання.

*Зразок опису навчальної дисципліни наведено у додатку А .*

3.2.Зміст робочої програми навчальної дисципліни (освітнього компонента ) складається з таких розділів:

- 1.Опис навчальної дисципліни.
2. Мета, завдання навчальної дисципліни .
3. Програма навчальної дисципліни.
- 4.Структура навчальної дисципліни.
5. Теми семінарських занять.
6. Теми практичних занять.
7. Теми лабораторних занять.
8. Самостійна робота.
9. Індивідуальні завдання.
10. Методи навчання.
11. Методи контролю.
12. Методичне забезпечення.
13. Список рекомендованих джерел.
14. Інформаційні ресурси.

**3.3.Мета, завдання навчальної дисципліни.**— розділ повинен містити визначені мету, завдання, призначення робочої програми, робоча програма

встановлює, перелік і сутність сформованих компетентностей і програмних результатів навчання.

**Мета** вивчення дисципліни є системотворчим елементом, що відіграє вирішальну роль в організації й здійсненні всього процесу навчання. Мета – це передбачуваний результат навчання. Мету навчання рекомендується формулювати таким чином, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення (навчити..., виробити..., сформувати...). Формулюють також конкретні завдання, що впливають із мети навчальної дисципліни.

**Компетентності.** У робочій навчальній програмі подається перелік конкретних компетентностей, які формуватимуться у здобувачів освіти у процесі вивчення дисципліни із зазначенням шифру відповідної компетентності в освітньо-професійній програмі : загальні, фахові (спеціальні)(ЗК1, ЗК5, СК1, СК7).

**Програмні результати навчання.** Вказується перелік результатів навчання, які формуються в процесі викладання дисципліни із зазначенням шифру відповідного програмного результату навчання в освітньо-професійній програмі (РН1, РН4).

#### 3.4. Програма навчальної дисципліни

Обсяг освітнього компонента подається у вигляді таблиці, де зазначено змістовний модуль/розділ поділених на теми та обсяг годин для окремих видів навчальних занять і самостійної роботи.

3.5. У «Структурі навчальної дисципліни» з 2-х годинною розбивкою наводиться опис навчальної дисципліни за модулями (розділами) та темами ,видами навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні, семінарські), види самостійної роботи. З зазначенням навчально-методичної літератури та унаочнення . Формами поточного контролю.

Цю складову робочої програми навчальної дисципліни(освітнього компонента) розпочинають із вступу. Після вступу у логічній послідовності за відповідними модулями(розділами), по темах описують відповідно програми навчальної дисципліни. Зміст робочої програми навчальної дисципліни

безперервно і з певним випередженням має адаптуватися до вимог відповідної галузі господарства .

### **Послідовність навчальних занять:**

*Логічна послідовність:* Дисципліни та теми розташовані в порядку, що забезпечує логічне розуміння матеріалу.

*Прогресивність:* Рівень складності матеріалу поступово зростає протягом навчальної програми. Це дозволяє здобувачам освіти поступово розвивати свої знання та навички.

*Зв'язок з практикою:* Теоретичні знання поєднуються з практичними завданнями, щоб здобувачі могли застосувати свої знання в реальних ситуаціях.

### **Організаційні форми навчальних занять:**

Освітній процес в ВСП “НФК ЗВО”ПДУ” здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота

Основними видами навчальних занять в ВСП “НФК ЗВО”ПДУ” є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

**Лекція** – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу.

В робочій програмі навчальної дисципліни (освітнього компоненту) також розподілено години та теми для:

- семінарських занять;
- практичних занять ;
- лабораторних занять;
- індивідуальні завдання;
- самостійної роботи;



**Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем.

**Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

**Лабораторне заняття** – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, опановує методики експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

**Індивідуальне навчальне заняття** проводиться з окремими здобувач освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття зорганізуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем відділення, з урахуванням індивідуального плану здобувача освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

**Консультація** – форма навчального заняття, на якій здобувач освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи здобувачів освіти. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

**Індивідуальні завдання** з дисципліни (реферати, презентації, творчі проекти, розрахункові, графічні, розрахунково - графічні роботи, контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи, курсові, дипломні (кваліфікаційні) роботи або проекти тощо) сприяють більш поглибленому

вивченню здобувачем освіти теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

**Самостійна робота** для здобувачів освіти може включати: опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу; вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання; підготовка до виступу на семінарському занятті; підготовка до проведення та захисту практичних (лабораторних) робіт; розв’язання і письмове оформлення задач, схем, діаграм, інших робіт графічного характеру; підготовка до проведення контрольних заходів, тощо.

### **Методи контролю.**

Згідно з законодавством України про повну загальну середню освіту основними видами оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти в коледжі є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове) та державна підсумкова атестація (відповідно до Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти в ВСП “НФК ЗВО”ПДУ” пункт 2).

У розділі вказують методи, які будуть використані для оцінювання результатів навчання під час проведення за видами занять .

### **Критерії оцінювання навчальної діяльності здобувача освіти**

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення дисципліни. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти в ВСП “НФК ЗВО”ПДУ”.

### **Список рекомендованих джерел**

Список рекомендованої літератури (основної та додаткової)та інформаційні ресурси подається в алфавітному порядку, включаючи як літературу з навчальної дисципліни, так і інформаційні ресурси. Усі рекомендовані джерела та інформаційні ресурси мають бути виключно написані (або перекладені) українською мовою, видані за останні два десятиліття. Інтернет ресурси.

## Інформаційні ресурси

Назва наочних посібників, обладнання, технічних засобів, які використовуються як наочні засоби на практичних та лабораторних заняттях. Ними обладнані кабінети, лабораторії.

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження та введенням його в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.

5.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно правових актів України та посилання на норму, що змінює дане Положення

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

6.2. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

## РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради  
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

06. 09. 2024р Протокол № 1

## ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з  
навчальної роботи та  
практичного навчання

Юрисконсульт



Віталій

ХРУСТІНСЬКИЙ



Віталій САВЧУК

*Зразок титульного аркуша робочої програми навчальної дисципліни*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора з навчальної  
роботи та практичного навчання  
ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

\_\_\_\_\_ Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ  
“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
навчальної дисципліни (освітнього компонента)

\_\_\_\_\_  
(Код і назва обов'язкової/вибіркової навчальної дисципліни)

Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(Код і найменування спеціальності)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
(назва ОПП)

Мова навчання **українська**

Нова Ушиця  
202\_\_

**Зразок звороту титульного аркуша програми навчальної дисципліни**

Робоча програма навчальної дисципліни \_\_\_\_\_

розроблена для підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня  
«фаховий молодший бакалавр» відповідно до програми навчальної дисципліни

затвердженої директором коледжу «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р. за освітньою/  
освітньо-професійною програмою \_\_\_\_\_  
і навчальним планом до неї.

**РОЗРОБНИК (-И): РОЗРОБНИКИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ:**

\_\_\_\_\_  
(ПІБ розробника (-ів) робочої програми, науковий ступінь, вчене звання, категорія, звання, посада )

**Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні циклової  
комісії \_\_\_\_\_,**

(назва циклової комісії)

\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року Протокол № \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
( ім'я та прізвище)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни			
		<b>денна форма навчання</b>	<b>заочна форма навчання</b>		
Кількість кредитів – _____ нац./ECTS	Галузь знань _____  _____ (шифр і назва)	Нормативна/за вибором			
Модулів –	<b>Спеціальність</b> _____  _____  _____  Освітньо-професійний ступінь: <b><u>фаховий молодший бакалавр</u></b>	<b>Рік підготовки:</b>			
Змістових модулів –		202__ - 202__		202__ - 202__	
Загальна кількість годин -		<b>Семестр</b>			
		1	2	3	4
В тому числі:  аудиторних _____ самостійної роботи студента _____		<b>Лекції</b>			
		<b>Практичні, семінарські</b>			
		<b>Лабораторні</b>			
	<b>Самостійна робота</b>				
	<b>Індивідуальні завдання:</b>				
	Вид підсумкового контролю:				

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання -

для заочної форми навчання-

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Завдання:** \_\_\_\_\_

**Робоча програма призначена для:**

- реалізації компетентнісного підходу при формуванні структури та змісту дисципліни;
- визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;
- внутрішнього та зовнішнього контролю якості підготовки фахівців ;
- акредитації освітньої програми за спеціальністю.

**Робоча програма встановлює:**

- форму підсумкового контролю;
- базові освітні компоненти та освітні компоненти, що забезпечуються;
- результати навчання за дисципліною та їх відповідність компетентностям;
- тематичний план та розподіл обсягу за видами навчальної діяльності;
- завдання для самостійної роботи здобувача освіти ;
- вимоги до засобів діагностики, методи та критерії оцінювання навчальних досягнень;
- вимоги до комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;
- основний тезаурус дисципліни.

**Після вивчення дисципліни** \_\_\_\_\_

**у здобувачів освіти формуються такі компетентності :**

*Загальні :*

- ✓ \_\_\_\_\_;
- ✓ \_\_\_\_\_;
- ✓ \_\_\_\_\_;

*Спеціальні :*

- ✓ \_\_\_\_\_;
- ✓ \_\_\_\_\_;
- ✓ \_\_\_\_\_;

*Програмні результати навчання:*

- ✓ \_\_\_\_\_;
- ✓ \_\_\_\_\_;
- ✓ \_\_\_\_\_;

### **3.Програма навчальної дисципліни**

№ з/п	Назва модуля, розділу, теми занять	Обсяг годин для окремих видів навчальних занять і самостійної роботи				
		лекції	лабораторні заняття	практичні заняття	самостійна робота	разом
	Модуль 1					
	Тема					
	<i>Всього за розділом</i>					
	<i>Курсовий проєкт</i>					
	Разом годин з навчальної дисципліни					



# 4.СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ \_\_\_\_\_

з 2-

х годинною розбивкою

№ з .п.	Назва змістовних модулів та тем	Всього	Лекція	Лабораторно- практичні роботи	Самостійні	Форми та методи навчання	Навчально-методична література та унаочнення	Самостійна робота студентів	Форми поточного контролю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>І курс. І семестр</b>									
<b>МОДУЛЬ(тема) № 1</b>									
1.									
2.									
3.									
<b>РАЗОМ за 1 семестр:</b>									
4.									
5.									
6.									
<b>ВСЬОГО на дисципліну</b>									

### 5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Всього годин		

### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
Всього годин		

### 7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
Всього годин		

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
Всього годин		

### 9. Індивідуальні завдання

№ <sub>теми</sub>	Тема дисципліни	Вид завдання	Форма контролю
1	2	3	4
1.			
Всього годин			

### 10. Методи навчання

№ з/п	Вид заняття	Методи навчання
1	2	3
1.		
2.		

## 11. Методи контролю

№ з/п	Вид заняття	Методи контролю
1	2	3
1.		
2.		

## 12. Методичне забезпечення

1. Освітньо-професійна програми
2. Навчальний план за ОПП
3. Програма навчальної дисципліни(освітнього компоненту).
4. Робоча програма дисципліни .
5. Інструктивно-методичні матеріали до практичних та лабораторних занять з комплектами завдань(в паперовому та електронному варіанті)
6. Методичні вказівки та індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи .
- 7.Засоби діагностики рівня знань здобувачів освіти.
- 8.Критерії оцінювання навчальної діяльності здобувача освіти(відповідно до Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти в ВСП “НФК ЗВО”ПДУ”).
- 9.Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання тощо.
10. Методичні розробки для проведення окремих занять.

## 13. Список рекомендованих джерел

ОСНОВНА:

- 1.
- 2.

ДОДАТКОВА:

- 1.
- 2.

ІНТЕРНЕТ РЕСУРСИ:

## 14. Інформаційні ресурси

№ з/п	Назва наочних посібників, обладнання, технічних засобів	Кількість
1	2	3
1.		
2.		

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою \_\_\_\_\_ сторінка

в.о. директора коледжу \_\_\_\_\_ Мирослава ІВАСИК

