

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 ІВАСИК

підпис

"10" вересня 2024р.

Введено в дію наказом в.о.директора
коледжу "10" вересня 2024р.
№ 91-0

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО 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 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».

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 програм навчальної дисципліни (освітнього компоненту)

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

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

1.2.1. **Освітньо-професійна (освітня) програма (ОПП/ ОП)** – система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти здобувачів, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня фахової передвищої освіти.

1.2.2. **Навчальний план** – це нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та

обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, практичні заняття, навчальна практика, консультації, виробнича та переддипломна практики) та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

1.2.3. Програма навчальної дисципліни (освітнього компоненту) – це складова стандарту фахової передвищої освіти, організаційно-методичний документ, який визначає, розкриває і характеризує роль, місце і значення навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців, мету й головні завдання її вивчення, вимоги до знань і вмінь, інформаційний обсяг і загальний зміст навчальної дисципліни у стислому вигляді, перелік (список) рекомендованого інформаційного та навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

1.2.4.Робоча навчальна програма навчальної дисципліни (освітнього компоненту) - 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 ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА)

2.1. За своїм призначення програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) поділяється на :

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

Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) загальноосвітньої підготовки – це складова освітньої програми профільної

середньої освіти Коледжу, яка формується на основі відповідних документів МОН України та забезпечує виконання Державного стандарту.

Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) 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. Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) 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. До розробки програми можуть залучатись стейкхолдери, науковці закладів вищої освіти відповідних спеціальностей, працедавці, представники провідних підприємств галузі. У випадку невідповідності професійної кваліфікації викладача ліцензійним умовам програма рецензуються кваліфікованим фахівцем з даної спеціальності.

2.4. Для багатосеместрових навчальних дисциплін розробляється єдина програма із умовним розбиттям їх складових за семестрами/роками викладання.

2.5. Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) використовується:

- викладачами, які викладають дану дисципліну у поточному навчальному році, – для розробки на її основі робочої програми навчальної дисципліни;
- іншими викладачами, – для узгодження програм навчальних дисциплін, пов'язаних з даною дисципліною з метою уникнення дублювання при викладанні суміжних дисциплін;

- керівниками та членами проектних груп і груп забезпечення освітньо-професійних програм, – для забезпечення перевірки відповідності змісту навчальної дисципліни компетентностям і результатам навчання конкретної освітньо-професійної програми.

2.6. Програми навчальної дисципліни можуть 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 програми розраховані 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). Програми складаються для усіх форм навчання з урахуванням особливостей організації освітнього процесу для **денної, заочної форми, в тім числі дистанційної освіти**(при потребі).

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

2.7. Програми розробляються викладачем і розглядаються на засіданні циклової комісії, а також погоджується на засіданні методичні ради та, у разі позитивного оцінювання, підписуються головою комісії.

2.8. Перевірка 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 програми до цього Положення проводиться цикловою комісією Коледжу, яка рекомендує (не рекомендує) програму навчальної дисципліни до затвердження директором Коледжу. На кожному з етапів перевірки, у випадку невідповідності програм вимогам даного

Положення, програми можуть бути повернені на доопрацювання.

2.9. Термін дії програм визначається терміном дії навчального плану, до якого вони укладені, але не може перевищувати п'яти навчальних років. З метою забезпечення якості освітніх програм, відповідності змісту дисципліни вимогам освітніх стандартів, тенденціям розвитку галузі та спеціальності програми підлягають перегляду та оновленню не рідше, ніж 1 раз на 5 років. Перегляд програм навчальної дисципліни здійснюється на вимогу чи за ініціативи керівника робочої (проектної) групи відповідної ОП/ОПП, стейкхолдерів, чий пропозиції розглядаються та обговорюються на засіданнях методичної ради та циклових комісій. Усі зміни до програми затверджуються у встановленому порядку, відповідно даного Положення.

2.10. Програми, які мають кількарічний термін дії, щорічно на початку навчального року переглядаються та перезатверджуються, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії та навчальних програмах. Зміни до програм можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні циклової комісії як додаток до програми, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання циклової комісії, змісті НМК та у навчальних програмах.

2.11. Програми розробляються та узгоджуються у двох примірниках. Один паперовий примірник затверджених у встановленому порядку програм зберігається у навчальній частині, який разом із керівником робочої(проектної) проектної групи освітньої програми відповідає за формування відповідної ОП/ОПП. Електронний варіант зберігається на корпоративному Google Диску Коледжу, розміщених в інформаційно-освітньому середовищі на сайті Коледжу. Інший примірник програм зберігається у розробника.

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

2.12. Вимоги до змісту та оформлення відповідних складових програм розробляються методистами Коледжу.

2.13. Викладач, який не має програми дисципліни, яка відповідає

вимогам даного положення, не допускається до викладання даної навчальної дисципліни (освітнього компонента).

3. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ)

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

3.1. Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) складається :

- Титульний аркуш (Додаток А *Зразок титульного аркуша програми навчальної дисципліни*)
- Лист погодження (Додаток Б *Зразок звороту титульного аркуша програми навчальної дисципліни*)

Титульний аркуш

На титульній сторінці вказується назва навчальної дисципліни (освітнього компонента), освітньо-професійний ступінь, освітньо-професійна програма, шифр галузі знань, назва спеціальності, мова викладання, статус навчальної дисципліни (обов'язкова чи вибіркова) згідно навчального плану, затвердження програми директором Коледжу, місце та рік складання програми.

На зворотній стороні аркуша вказуються розробники програми, розгляд та схвалення програми на цикловій комісії, погодження програми навчальної дисципліни із керівником робочої (проектної) групи освітньої програми/освітньо-професійної програми, погодження на засіданні методичної ради Коледжу.

Зразок опису навчальної дисципліни наведено у додатку А і Б.

3.2. Зміст навчальної дисципліни (освітнього компонента) складається з таких розділів: (Додаток В)

Мета, завдання, компетентності та заплановані результати навчання навчальної дисципліни (освітнього компонента) (Додаток Г)

Структура навчальної дисципліни (Додаток Д)

Послідовність, організаційні форми навчальних занять

Форми та засоби поточного і підсумкового контролю

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.

Самостійна робота здобувача освіти включаючи курсовий проєкт.

Критерії оцінювання результатів навчання.

Список рекомендованих джерел (література та інформаційні ресурси)

3.2.1. Пояснювальна записка – повинна містити невеликий вступ; інформацію про нормативні документи (Закони України, Стандарти, Програми розвитку, підручники тощо), на основі яких укладено навчальну програму; загальний обсяг сторінок програми.

3.2.2. Мета, завдання навчальної дисципліни, компетентності та заплановані результати навчання – розділ повинен містити визначені мету, завдання, предмет навчальної дисципліни, передумови її вивчення, знання і вміння, якими повинні оволодіти здобувачі фахової передвищої освіти згідно з вимогами освітньо-професійної програми; міждисциплінарні зв'язки; перелік і сутність сформованих компетентностей і 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 навчальній програмі подається перелік конкретних компетентностей, які формуватимуться у здобувачів освіти у процесі вивчення дисципліни із зазначенням шифру відповідної компетентності в освітньо-професійній програмі (ЗК1, ЗК5, СК1, СК7).

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).

Зразок опису навчальної дисципліни наведено у додатку Г.

3.2.3. Структура навчальної дисципліни

- Обсяг освітнього компонента подається у вигляді таблиці, де зазначено загальну кількість годин, години на лекційні, практичні/лабораторні заняття та на самостійну роботу.
- У підпункті «Інформаційний обсяг навчальної дисципліни» наводиться опис навчальної дисципліни за видами навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні, семінарські), види самостійної та індивідуальної роботи.

Цю складову програми навчальної дисципліни(освітнього компонента) розпочинають із вступу. Після вступу у логічній послідовності за відповідними змістовими модулями, темами тезисно описують зміст навчальної дисципліни. Під час опису дотримуються змістових модулів і тем, структури і логіки викладення змісту освітнього компоненту навчальної дисципліни(освітнього компоненту), враховують основні перспективні напрями розвитку відповідної науки, галузі та інформаційних технологій. Зміст програми навчальної дисципліни безперервно і з певним випередженням має адаптуватися до вимог відповідної галузі господарства. *Зразок структури навчальної дисципліни наведено у додатку Д*

3.2.4.Послідовність, організаційні форми навчальних занять

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 здобувачу освіти поступово розвивати свої знання та навички.

Зв'язок з практикою: Теоретичні знання поєднуються з практичними завданнями, щоб здобувачі освіти 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.

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.

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

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

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття

організуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем відділення, з урахуванням індивідуального плану здобувача 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, есе, 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.

3.2.5.Форми та засоби поточного і підсумкового 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 поточного контролю, періодичного контролю, оцінювання курсової роботи, навчальної практики (за наявності), підсумкового (семестрового) контролю: спостереження, усне опитування, письмові роботи, дидактичні тести, практична перевірка під час

лабораторних та практичних занять; контроль виконання завдань самостійної роботи, програмований контроль.

Обов'язково слід вказати, в якій формі буде проходити контрольний захід (періодична контрольна робота, залік, екзамен тощо), засоби діагностики (стандартизовані тести, реферати, есе, презентації, творчі проекти, розрахункові та розрахунково-графічні роботи, аналітичні звіти, інші види індивідуальних та групових завдань) та перелік тем, які будуть включені для оцінювання результатів навчання на певному етапі проведення контролю

3.2.6.Критерії оцінювання результатів навчання

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”*.

У розділі вказуються певні критерії оцінювання кожного виду контролю (поточний контроль, періодичний контроль (періодичні контрольні роботи), контроль виконання самостійної роботи, підсумковий (семестровий) контроль).

3.2.8.Список рекомендованих джерел (література та інформаційні ресурси) – список рекомендованих джерел 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.

Зразок наведено у додатку Є

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

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

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

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

 Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Юристконсульт

 Віталій САВЧУК

Зразок титульного аркуша програми навчальної дисципліни

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

_____ **Мирослава ІВАСИК**

_____ 20____-р.

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
(освітнього компоненту)

(Код, назва обов'язкової/вибіркової навчальної дисципліни)

Освітньо-професійний ступінь	<u>фаховий молодший бакалавр</u>
Галузь знань	_____
Спеціальність	_____
	(код і найменування спеціальності)
Освітньо-професійна програма	_____
	(назва ОПП)
Мова викладання	<u>українська</u>

Зразок звороту титульного аркуша програми навчальної дисципліни

Розробники програми: _____
(ім'я та ПРІЗВИЩЕ, посада, кваліфікація)

Програму розглянуто та схвалено _____
(назва циклової комісії)
_____ року Протокол № _____
Голова циклової комісії _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено:
Керівник робочої(проектної) групи з розробки освітньої
програми/освітньо-професійної програми

(назва ОП/ОПП)
_____ 20__ року _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Програму погоджено на засіданні методичної ради коледжу

_____ 202__ року Протокол № _____
Голова методичної ради коледжу _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Приклад оформлення опису навчальної дисципліни

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(Назва обов'язкової/вибіркової навчальної дисципліни)

Кількість кредитів ЄКТС - _____

Загальна кількість годин - _____

Види освітньої діяльності та види навчальних занять, обсяг годин :

Лекції - _____

Лабораторні - _____

Практичні заняття - _____

Самостійна робота, – _____

в т.ч. курсовий проєкт - _____

Форма підсумкового
контролю _____

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТІ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(Назва обов'язкової/вибіркової навчальної дисципліни)

Мета навчальної дисципліни _____

Основні завдання навчальної дисципліни _____

Результати навчання з навчальної дисципліни
та їх відповідність компетентностям

*Компетентності, яких набувають здобувач освіти в процесі вивчення
навчальної дисципліни*

Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності	ЗК..... ЗК.....
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК СК.....

*Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти в процесі вивчення
навчальної дисципліни, сформульований у термінах результатів навчання*

Програмні результати навчання	Результати навчання
	РН РН

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розділ		Тема		Обсяг годин для окремих видів навчальних занять і самостійної роботи				
№	Назва	№	Назва	Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота	Разом
1	2	3	4	5		6	7	8
1.		1.1.						
		1.2.						
		1.3.						
		1.4.						
Всього за розділом								
2.		2.1						
		2.2						
Всього за розділом								
Разом годин з навчальної дисципліни								

4.ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВСТУП

(стисла анотація)

РОЗДІЛ 1.

(Назва розділу, стисла анотація)

ТЕМА 1.1.

(Назва теми, стисла анотація)

Лабораторне заняття № 1.

(Назва лабораторного, стисла анотація)

ТЕМА 1.2.

(Назва теми, стисла анотація)

Практичне заняття № 1.

(Назва практичного, стисла анотація)

і т.д.

5.САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота – це важливий засіб розвитку пізнавальних можливостей здобувачів освіти.

Мета самостійної роботи здобувачів освіти:

-

-.....

КУРСОВИЙ ПРОЄКТ(при наявності)

(відповідно до Положення про курсові проєкти/ роботи у «ВСП НФК ЗВО «ПДУ»)

Мета курсового проєкту – систематизація, поглиблення та закріплення знань здобувачів освіти з дисципліни.

Курсовий проєкт має складатися із розрахунково-пояснювальної записки та графічної частини.

Курсовий проєкт виконується відповідно методичних рекомендацій.

Тематика курсових проєктів

1.
2.

Тематика курсових проєктів розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії на кожен навчальний рік.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ

(відповідно до Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти в ВСП “ НФК ЗВО”ПДУ”).

7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

(література та інформаційні ресурси)

7.1. Нормативно-правова база
(Закони, Постанови...)

7.2. Основна література

.....
.....

7.3. Додаткова література

.....
.....

7.4. Інформаційні ресурси

.....
.....

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою Мирослава ІВАСИКА сторінок

в.о. директора коледжу Мирослава ІВАСИКА

