

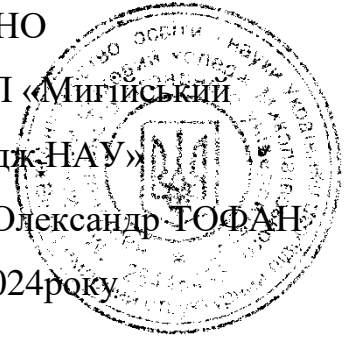
Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «Мигійський
фаховий коледж НАУ»

 Олександр ТОФАН

"27" грудня 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ
про програму навчальної дисципліни
Відокремленого структурного підрозділу «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу
Протокол №4 від 23.12.2024р.

1. Загальна частина

1.1. Положення про програму навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі - Коледж).

Метою Положення є встановлення єдиних вимог у Коледжі до структури, змісту та правил оформлення програм навчальних дисциплін.

1.2. Програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає загальні та фахові компетентності, якими має оволодіти здобувач фахової передвищої освіти відповідно до кваліфікації майбутнього фахівця.

1.3. Програма навчальної дисципліни (далі – ПНД) є нормативним документом, що розробляється викладачем, який її викладає, на основі освітньо-професійної програми (далі ОПП) та навчального і робочого навчального (семестрового) плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності.

1.4. Для денної форми навчання розробляється єдина ПНД із зазначенням у ній всіх складових, поданих у пункті 2 (2.1, 2.2) даного Положення.

1.5. Перегляд ПНД на відповідність навчальному і робочому навчальному (семестровому) плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності та ОПП здійснюється за потребою та за ініціативи циклової комісії або на вимогу гаранта ОПП, за необхідності до неї вносяться зміни та доповнення її розробниками.

Для навчальних дисциплін, які викладаються у двох або більше семестрах, розробляється єдина ПНД із розплануванням її складових за семестрами викладання.

1.6. Програма навчальної дисципліни використовується:

- викладачем, який викладає дану дисципліну, – для планування аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти;

- іншими викладачами – для узгодження програм навчальних дисциплін, пов'язаних з даною дисципліною з метою уникнення дублювання при викладанні суміжних дисциплін;

- гарантами та членами проектних груп, груп забезпечення ОПП, – для забезпечення перевірки відповідності змісту навчальної дисципліни, форм контролю результатів навчальної діяльності здобувачів освіти і системи їх оцінювання, зафіксованим у освітньо-професійній програмі компетентностям і результатам навчання.

1.7. На основі програми навчальної дисципліни розробляються методичні рекомендації для самостійного вивчення дисципліни, інші методичні матеріали, що забезпечують успішне оволодіння здобувачами освіти програмного матеріалу.

2. Структура та зміст програми навчальної дисципліни

2.1 Структура програми навчальної дисципліни наведена у Додатку та містить такі складники: титульний аркуш та зворот титульного аркуша.

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни.

Розділ 2. Загальні положення:

- мета вивчення дисципліни;
- завдання вивчення дисципліни;
- методи навчання;

- вимоги до основних знань та вмінь, навичок дисципліни;
- сформовані компетентності навчальної дисципліни та результати навчання.

Розділ 3. Місце дисципліни у структурі навчальних дисциплін.

Розділ 4. Тематичний план.

Розділ 5. Самостійна робота.

Розділ 6. Форми контролю.

Розділ 7. Вказівки до написання конспектів, рефератів та курсових робіт.

Розділ 8. Критерії оцінювання результатів навчання.

Розділ 9. Рекомендовані джерела інформації (основна література, додаткова література, інформаційні ресурси).

2.2 Зміст розділів програми навчальної дисципліни:

Титульний аркуш містить реквізити: назва закладу освіти та циклової комісії; гриф затвердження заступником директора з навчальної роботи, дату затвердження; гриф погодження методистом навчально-методичного підрозділу, дату погодження; назву навчальної дисципліни, галузі знань, спеціальності, освітньо-професійної програми, освітньо-професійного ступеня, назву місцевості та року укладання.

На звороті титульного аркуша зазначається загальна інформація: на основі яких нормативних документів складена програма; відомості про укладача(-ів) програми, номер і дата протоколу засідання циклової комісії, на якому було розглянуто та схвалено програму, підпис, ім'я та прізвище голови циклової комісії.

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни передбачає подання такої інформації:

- назва навчальної дисципліни;
- освітній (освітньо-професійний) ступінь, галузь знань, спеціальність, освітня програма, мова навчання;
- характеристика навчальної дисципліни (статус дисципліни, загальна кількість годин, кількість кредитів ECTS, кількість змістових розділів, наявність курсової роботи, форма контролю);
- показники навчальної дисципліни для денної форми навчання (рік підготовки (курс); семестр; кількість (у годинах) лекційних, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи; кількість тижневих аудиторних годин (лекційних, лабораторних, практичних).

Розділ 2. Загальні положення. Відповідно до освітньо-професійного ступеня здобувача фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми його підготовки послідовно конкретизуються:

- мета вивчення дисципліни;
- предмет вивчення дисципліни;
- завдання вивчення дисципліни;
- методи навчання (вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, лабораторних та інших видів навчальних занять);
- вимоги до основних знань та вмінь, навичок дисципліни;
- сформовані компетентності навчальної дисципліни та результати навчання.

Розділ 3. Місце дисципліни у структурі навчальних дисциплін. Вказати місце дисципліни у структурі навчальних дисциплін, опираючись на знання інших дисциплін ОПП.

Розділ 4. Тематичний план. Тематичний план навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці (див. Додаток) із врахуванням назв розділів; тем занять; усіх видів

аудиторних, лекційних, практичних, самостійних робіт; навчально-методичної літератури та форм і засобів контролю здобувачів освіти. Загальна кількість годин має відповідати навчальному та робочому навчальному (семестровому) плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності.

Теми та зміст лекційних занять. Лекція – логічно завершений, науково-обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, теми чи розділу навчальної дисципліни, ілюстрований за необхідності наочністю та демонструванням дослідів. Лекція має інформаційний характер, чіткий план і є однією з основних форм організації навчальних занять. Завданням лекції є формування у здобувачів освіти теоретичних засад відповідних компетентностей певної наукової галузі, а також визначення напрямків, основного змісту і характеру всіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи з даної навчальної дисципліни. Цінність лекції полягає в тому, що здобувач освіти має можливість структурно засвоїти значно більше інформації, ніж за той же час самостійної роботи. Під час лекції формуються погляди й переконання здобувачів освіти, уміння критично оцінювати здобуту інформацію. Лекція сприяє встановленню прямого контакту між викладачем і здобувачем освіти, своєчасному інформуванню здобувачів освіти про новітні наукові досягнення тощо.

Теми та зміст практичних занять. Практичне заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, алгоритмів, тренінгів, вправ, кейсів тощо. Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення.

Теми та зміст лабораторних робіт. Лабораторна робота – це вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуття практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою тощо. Кожна лабораторна робота повинна мати назву та кількість годин, відведених на її проведення, складання звіту і його захисту.

Розділ 5. Самостійна робота. Самостійна робота здобувача освіти – це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для цього, визначається навчальним та робочим навчальним (семестровим) планом підготовки здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Самостійна робота має охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми.

Розділ 6. Форми контролю. Вказати форми контролю в залежності від мети, змісту та характеру навчання.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять визначає викладач. Ними можуть бути тестування, бліц-опитування, контрольна робота, Case study, захист результатів виконання групових або індивідуальних проєктів, практичних та лабораторних робіт, презентації, есе, колоквиум тощо.

Форма підсумкового контролю (екзамен, залік (диференційований залік)

визначається навчальним планом.

Розділ 7. Вказівки до написання конспектів, рефератів та курсових робіт. У розділі подані основні вимоги та методичні рекомендації щодо оформлення конспектів, рефератів та курсових робіт з навчальних дисциплін.

Розділ 8. Критерії оцінювання результатів навчання. Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Оцінювання знань здобувача освіти відбувається за 4-бальною шкалою (для дисциплін загальноосвітнього циклу – за 12-бальною шкалою).

Розділ 9. Рекомендовані джерела інформації (основна література, додаткова література, інформаційні ресурси). У розділі необхідно вказати основні, додаткові літературні джерела. До переліку основної літератури включають нормативні документи, вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники. У перелік додаткової літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо. Перелік літератури має бути укладений відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів. Інформаційні ресурси повинні містити посилання на документи в інформаційних системах, які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни. Тут наводять електронні адреси сайтів та інтернет-джерела з нормативною базою, які доступні здобувачам освіти.

3. Порядок оформлення та затвердження програми навчальної дисципліни

3.1. Програма навчальної дисципліни розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії, погоджується методистом навчально-методичного підрозділу та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

3.2. Програма навчальної дисципліни роздруковується на білих аркушах формату А4, розміщується на персональних сайтах викладачів та зберігається в навчально-методичному комплексі дисципліни визначений термін.

Титульна та зворот титульного аркуша ПНД оформлюються відповідно до зразків, що наведені в Додатку. На звороті титульного аркуша вказується назва навчальної дисципліни; освітньо-професійний ступінь; освітньо-професійна програма; галузь знань; спеціальність; нормативні документи, відповідно яких вона розроблена; укладач(і); протокол схвалення цикловою комісією.

3.3. Програма навчальної дисципліни діє протягом навчального року та підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню щорічно з урахуванням змін освітньо-професійної програми.

3.4. Зміни і доповнення до ПНД вносяться щорічно до початку нового навчального року у разі змін у стандартах освіти; змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань; планів лекційних, лабораторних чи практичних занять; змін у навчальних та робочих навчальних (семестрових) планах підготовки здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності.

3.5. Електронні версії затверджених ПНД обов'язково розміщуються на сайті коледжу у розділі відповідної освітньо-професійної програми.

3.6. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін ПНД та їх розміщення на сайті несуть голови циклових комісій та гарант освітньої (освітньо-професійної) програми.

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

Циклова комісія _____ дисциплін

ПОГОДЖЕНО

Методист навчально-методичного
підрозділу

_____ 20 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ 20 року

ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

« _____ »

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь

Програму навчальної дисципліни «_____» для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня “Фаховий молодший бакалавр” освітньо-професійної програми «_____» галузі знань «_____» складено на основі навчальних та робочих навчальних (семестрових) планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності _____ «_____»; навчальної програми, рекомендованої, 20__р. та відповідних нормативних документів.

Укладач:

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії _____дисциплін
Протокол № ____ від _____ 20__р.
Голова циклової комісії: _____

1. Опис навчальної дисципліни

« _____ »

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній (освітньо-професійний) ступінь		
Освітній (освітньо-професійний) ступінь		
Галузь знань		
Спеціальність		
Освітня програма		
Мова навчання		
Характеристика навчальної дисципліни		
Статус дисципліни		
Загальна кількість годин		
Кількість кредитів ECTS		
Кількість змістових розділів		
Курсова робота		
Форма контролю		
Показники навчальної дисципліни для денної форми навчання		
Рік підготовки (курс)		
Семестр		
Лекційні заняття		
Практичні, семінарські заняття		
Лабораторні заняття		
Самостійна робота		
Кількість тижневих аудиторних годин:		
лекційних		
лабораторних		
практичних		

2. Загальні положення:

Мета вивчення дисципліни –

Предмет вивчення дисципліни –

Завдання вивчення дисципліни:

Методи навчання:

Вимоги до основних знань та вмінь, навичок дисципліни

Здобувач освіти повинен знати:

Здобувач освіти повинен уміти:

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей та результатів навчання:

3. Місце дисципліни у структурі навчальних дисциплін

4. Тематичний план

№ заняття	Назва розділу, теми занять	Кількість годин					Навчально-метод. література (вказати № за п.п., сторінки)	Форми та засоби контролю
		всього	у тому числі:					
			Аудиторні:	лекції	практичні	с.р.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
_____ семестр								
<i>Розділ</i>								
1.								
<i>Всього годин за семестр</i>								
<i>Всього годин за рік</i>								

5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст	Кількість годин	Форми контролю
_____ семестр				
Розділ 1.				
	Всього за семестр			
Всього годин				

6. Форми контролю

7. Вказівки до написання рефератів

8. Критерії оцінювання навчальних досягнень

9. Рекомендовані джерела інформації

Основна література
 Додаткова література
 Інформаційні ресурси