

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Білгород-Дністровського
фахового коледжу природокористування,
будівництва та комп'ютерних технологій

Протокол № _____ від _____ 8. 2024
Голова педагогічної ради _____ Леонід ПОПА

Введено в дію наказом № _____ БТ від 30 08 .2024



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ
ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
У БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА
ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

I.1. Положення про розроблення і оформлення програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання (надалі - програма навчальної дисципліни) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145VIII (із змінами), Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII (із змінами), Постанови КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 № 1187 (із змінами) та Положення про організацію освітнього процесу у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій, Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій, Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій.

I.2. Програма навчальної дисципліни є нормативним документом коледжу, що визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні бути здобувачі освіти в процесі навчання.

I.3. Програма навчальної дисципліни розробляється на основі освітньо-професійної програми та навчальних і робочих навчальних планів денної та заочної форм навчання підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, вітчизняних стандартів і відповідних нормативних документів. Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина робоча програма із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять та індивідуальної роботи, форм поточного та підсумкового контролю.

I.4. Програма навчальної дисципліни розробляється викладачем циклової комісії або створеною для цього робочою групою циклової комісії, яка забезпечує викладання цієї дисципліни. Відповідальність за розроблення та оформлення програми навчальної дисципліни покладається на викладача циклової комісії, яка забезпечує викладання цієї дисципліни.

I.5. Зміст програми навчальної дисципліни має відповідати освітньо-професійній програмі підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, програмним компетентностям і результатам навчання й бути схваленим цикловою комісією.

I.6. Програма навчальної дисципліни розробляється та затверджується до початку навчального року (семестру), у якому починається вивчення дисципліни.

I.7. Якщо навчальну дисципліну викладають декілька викладачів, то програма навчальної дисципліни розробляється цими викладачами. Відповідальність за розроблення та оформлення програми навчальної

дисципліни покладається на викладачів.

I.8. Розроблені програми навчальних дисциплін обговорюються на засіданнях циклової комісії - розробника, і, після схвалення, подається на перевірку до навчально-методичного кабінету.

I.9. Навчально-методичний кабінет перевіряє відповідність програми навчальної дисципліни освітньо-професійній програмі, навчальному та робочому планам, нормативним документам Коледжу, зокрема вимогам цього Положення, та правильність оформлення.

I.10. Розроблені програми навчальних дисциплін схвалюються на засіданні методичної ради коледжу, після чого подаються на затвердження заступником директора з навчальної роботи та засвідчуються печаткою навчальної частини. Затверджені програми навчальних дисциплін доводяться до відома здобувачів освіти та оприлюднюються на офіційній веб сторінці Коледжу, у відповідній рубриці.

I.11. Оформлення програми навчальної дисципліни має відповідати встановленим у Коледжі вимогам (Додаток А).

I.12. Контрольні примірники затверджених програм навчальних дисциплін зберігаються на цикловій комісії, яка їх розробила.

I.12.1. Голова циклової комісії, завідувач навчально-методичного кабінету, заступник директора з навчальної роботи здійснюють контроль за наявністю програми навчальної дисципліни, їхньої відповідності фактичному змісту викладання дисциплін.

I.13. Зміст програми навчальної дисципліни щорічно обговорюється на засіданні циклової комісії - розробника. Результати обговорення відображаються в робочій програмі навчальної дисципліни відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, запровадженої в коледжі.

I.13.1. Програми навчальних дисциплін не рідше п'яти років, до початку навчального року, переглядаються цикловою комісією й затверджуються / перезатверджуються на відповідний навчальний рік, що фіксується в протоколах засідань циклової комісії. За підсумками перегляду циклова комісія приймає рішення:

- затвердити програму навчальної дисципліни;
- перезатвердити програму навчальної дисципліни зі змінами та/або доповненнями.

I.13.2. До програм навчальних дисциплін можуть бути внесені зміни та/або доповнення за результатами моніторингу якості освітнього процесу, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм й врахування зауважень і побажань від здобувачів фахової передвищої освіти, стейкхолдерів освітньо-професійних програм.

Зміни й доповнення, зокрема, можуть стосуватися розподілу годин між темами (блоками тем), переліку тем для самостійного опрацювання, видів

індивідуальних завдань, форм роботи, системи контролю та оцінювання, переліку основної та додаткової літератури тощо.

Зміни та доповнення до програм навчальних дисциплін вносяться у разі потреби до початку нового навчального року, як додаток, у випадку: змін у стандартах фахової передвищої освіти; змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань. Додаток до програми навчальної дисципліни оформлюється з дотриманням вимог до того розділу (Додаток Б), до якого вносяться зміни (доповнення).

Внесені зміни та/або доповнення фіксуються в протоколі засідання циклової комісії й оформлюються як додаток до програми навчальної дисципліни.

I.14. Програма навчальної дисципліни укладається українською мовою.

II. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

II.1. Програма навчальної дисципліни навчальної дисципліни містить такі складники:

- титульний аркуш;
- загальна інформація;
- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- методи та форми навчання;
- методи та форми контролю;
- оцінювання результатів навчання;
- методичне забезпечення курсу,
- рекомендовані джерела інформації.

Титульний аркуш містить реквізити: назва закладу освіти та циклової комісії, гриф затвердження заступником директора з навчальної роботи, дату затвердження, назву навчальної дисципліни, цикл навчальних дисциплін, формуючі компетентності, спеціальності, назву міста та року укладання.

На **другій сторінці** програми навчальної дисципліни зазначається загальна інформація: відомості про розробника(-ів) програми навчальної дисципліни, дати і номери протоколів засідань циклової комісії і методичної ради Коледжу, на яких було схвалено робочу програму, підпис, ініціали та прізвище голови циклової комісії.

Опис навчальної дисципліни передбачає подання такої інформації:

- назва навчальної дисципліни;
- статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова);
- курс підготовки, семестр;
- обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, самостійної роботи;
- форму контролю.

Мета та завдання навчальної дисципліни. Відповідно до освітньо-

професійного ступеня здобувача фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми його підготовки послідовно конкретизуються:

- місце навчальної дисципліни в галузі науки та системі професійної підготовки фахівця;

- мета викладання навчальної дисципліни;

- завдання вивчення навчальної дисципліни;

- результати навчання, які дає можливість досягти початкова дисципліна;

- програмні компетентності навчальної дисципліни, які дає можливість здобути початкова дисципліна;

- міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни. Надати перелік дисциплін, знання з яких потрібні для вивчення даної, та перелік дисциплін, вивчення яких у подальшому базується на матеріалі зазначеної, з урахуванням структурно-логічної схеми ОПП.

Програма навчальної дисципліни. Цей розділ програми відображає її модульне структурування, інтегровані вимоги до кожного модуля, назву тем та стислий зміст кожної теми. Структурування навчальної дисципліни за навчальними модулями та темами повинно здійснюватися на основі виділення інформації, необхідної та достатньої для всебічної характеристики змісту дисципліни з точки зору набуття майбутніх професійних компетентностей.

Структура навчальної дисципліни. У табличній формі подається розподіл навчального часу за формами навчання, видами занять, темами.

Окремими таблицями подається тематика різних видів навчальних занять, передбачених навчальним планом (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), із зазначенням обсягу часу аудиторної роботи на їх опрацювання для денної і заочної форм навчання.

Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти денної та заочної форм навчання передбачає опрацювання навчального матеріалу лекційних занять, підготовку до практичних (семінарських) або лабораторних занять, а також самостійне опрацювання додаткового навчального матеріалу до окремих модулів або тем у вільний від аудиторних занять час, виконання домашнього завдання, для заочної форми навчання - контрольної роботи (домашньої), розрахунково- графічної роботи, курсової роботи (проекту) тощо.

Методи та форми навчання. Вказати методи навчання, які будуть використані в процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять. Наприклад, лекції з використанням мультимедійних презентацій, робота в групах, розв'язування ситуаційних завдань, кейсів, прикладного програмного забезпечення тощо.

Методи та форми контролю. Описується форма проведення семестрового контролю: диференційований залік, екзамен.

Оцінювання результатів навчання. У розділі описується система оцінювання за виконання певних видів навчальної роботи, засвоєння окремих тем, досягнення запланованих результатів навчання, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, за поточні контрольні (модульні) роботи, відповідь на екзамені тощо.

Знання, вміння студентів з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою.

Знання, вміння студентів з циклу загальної, професійної (спеціальної) та

практичної підготовки освітньо-професійного рівня фаховий молодший бакалавр оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» згідно з Положенням про оцінювання навчальних досягнень.

Методичне забезпечення курсу. Цей розділ містить перелік наочних матеріалів та технічних засобів навчання, які забезпечують навчальний процес тощо.

Рекомендовані джерела інформації. Наводиться список рекомендованої літератури основної і допоміжної, список рекомендованих інформаційних ресурсів із мережі інтернет та інших інформаційних систем.

Рекомендовані джерела інформації мають бути для здобувача у вільному безоплатному доступі.

Бібліографічні описи можуть оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним із міжнародних стилів оформлення списку наукових публікацій. Бібліографічний опис використаного джерела може обмежуватися обов'язковою інформацією, необхідною для однозначної ідентифікації цього джерела.

Рекомендовані джерела інформації мають бути актуальними, сучасними. Списки рекомендованої літератури повинні містити, як правило, не менше 50 % джерел за останні десять років.

ІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про розроблення і оформлення програми навчальної дисципліни навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання запроваджується в дію з моменту їх затвердження педагогічною радою Коледжу.

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

3. Коледж несе відповідальність за належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, які пропонуються здобувачам освіти для вивчення.

4. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на заступника директора з навчальної роботи, навчально-методичний кабінет, завідувачів відділень та голів циклових комісій.

ДОДАТОК А

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора з навчальної
роботи БД ФК ПБКТ

_____/Ім'я ПРІЗВИЩЕ/
« _____ » _____ 202_р.

(назва навчальної дисципліни)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
здобувачів освіти
освітньо-професійної програми ***(назва)***
спеціальності ***(код, назва)***, галузі знань ***(код, назва)***

Білгород-Дністровський, 20 _____

Програму навчальної дисципліни «**Назва**» розроблено на основі освітньо-професійної програми «**Назва**», навчальних та робочих навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти із спеціальності **Код Назва** та відповідних нормативних документів.

Програму навчальної дисципліни розробив: Прізвище, імя та по батькові, / посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, вчене звання/

Програма навчальної дисципліни розглянута та схвалена на засіданні циклової комісії **Назва.**

Протокол від « _____ » _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____ /Ім'я ПРІЗВИЩЕ/

Розглянуто та схвалено методичною радою Білгород-Дністровського фахового коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій

Протокол № _____ від _____ 202__ року

Голова методичної ради _____ /Ім'я ПРІЗВИЩЕ/

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Компонент освітньо-професійної програми, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - ____	Назва циклу до якого віднесена дисципліна	Статус дисципліни (обов'язкові / вибіркова)	
Модулів - _	код та Назва спеціальності	Рік підготовки:	
Змістових модулів - ____			
Загальна кількість годин - _____	фаховий молодший бакалавр	Семестр	
		Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Індивідуальні завдання: год.	
Вид контролю:			

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна передбачена структурно-логічною схемою підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за освітньо-професійною програмою «Назва освітньо-професійної програми».

Метою викладання навчальної дисципліни «Назва дисципліни» є формування знань у здобувачів освіти

Завдання вивчення навчальної дисципліни «Назва дисципліни» полягає у забезпеченні

Предметом вивчення дисципліни «Назва дисципліни» є

Міждисциплінарні зв'язки:

Набуті здобувачами освіти компетенції згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Назва освітньо-професійної програми»:

Загальні компетенції:

ЗК1 текст

Спеціальні компетенції:

СК12 текст

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 1. Назва.

Тема 1. Стислий опис змісту.

Тема 2. Стислий опис змісту.

Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 2. Назва.

Тема 1. Стислий опис змісту. Тема 2. Стислий опис змісту.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви блоків (модулів тощо) і тем	КІЛЬКІСТЬ годин										
	денна форма навчання						заочна форма навчання				
	загалом	з них					загалом	з них			
лекції		практ.	лабор.	індив	самост. роб.	лекції		практ.	лабор.	індив.	самост. роб.
Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 1. Назва.											
Тема 1. Назва											
Тема 2. Назва											
Разом за блоком 1											
Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 2. Назва.											
Тема 1. Назва											
Тема 2. Назва											
Разом за блоком 2											
Загалом годин											

6. МЕТОДИ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ

Текст.

7. МЕТОДИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Текст.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Текст.

9. ІСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ, ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Текст (за потреби).

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література Текст.

Допоміжна література Текст.

Інші інформаційні ресурси Текст.

ДОДАТОК Б

Програму навчальної дисципліни перезатверджено зі змінами й доповненнями (засідання циклової комісії від « _____ »20 ____ р., протокол №_).

Зміни до розділу «Структура навчальної дисципліни», підрозділ «Теми лекцій» для заочної форми навчання*

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми лекції.	
2.	Назва теми лекції.	

Доповнення до розділу «Рекомендовані джерела інформації», підрозділ «Допоміжна література»*

Текст.

*Подається відповідний розділ (підрозділ) програми навчальної дисципліни з унесеними змінами й доповненнями.

Голова циклової комісії (підпис) _____/Ім'я ПРИЗВИЩЕ/