

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ГАЛИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**

Вченою радою

Галицького коледжу

імені В'ячеслава Чорновола

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №

**Введено в дію наказом Директора**

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ М.П. Баб'юк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу програму навчальної дисципліни  
підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня  
фаховий молодший бакалавр**

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення «Про робочу програму навчальної дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра» (далі — Положення) підготовлено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187).

Метою Положення є встановлення єдиних вимог у Галицькому коледжі імені В'ячеслава Чорновола (далі – Коледж) до структури, змісту та правил оформлення типових та робочих програм навчальних дисциплін підготовки фахівців за освітніми програмами освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни разом з типовою програмою навчальної дисципліни є нормативними документами коледжу та основними документами, які визначають зміст та методи навчання з конкретного освітнього компонента, послідовність його вивчення та обсяг, визначають форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

1.3. **Типова програма навчальної дисципліни (ТП)** є загальноколеджним стандартом для конкретної освітньо-професійної програми, яка визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахового молодшого бакалавра, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні набути студенти в процесі навчання, загальний зміст навчальної дисципліни, послідовність та обсяг окремих змістових частин.

1.4. **Робоча програма навчальної дисципліни (РП)** розробляється на основі типової програми з метою конкретизації змісту, форм та засобів навчальної роботи, поточного й підсумкового контролю, політики оцінювання результатів навчання.

## **2 ТИПОВА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

2.1. За своїм призначення типова програма навчальної дисципліни поділяється на типову програму дисципліни загальноосвітньої підготовки та типову програму дисципліни (освітнього компонента) підготовки фахового молодшого бакалавра, які, в свою чергу, поділяються на обов'язкові та вибіркові.

2.2. Типова програма дисципліни *загальноосвітньої підготовки* – це складова типової освітньої програми профільної середньої освіти Коледжу, яка

формується на основі відповідних документів МОН України та забезпечує виконання Державного стандарту.

2.3. Типова програма дисципліни *підготовки фахового молодшого бакалавра* (ТП ФМБ) визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахового молодшого бакалавра відповідної освітньо-професійної програми, мету, завдання, результати навчання та компетентності, які повинні набути студенти в процесі навчання, загальний зміст навчальної дисципліни, послідовність та обсяг окремих змістових частин.

2.4. Типова програма дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється викладачем/викладачами, професійна кваліфікація яких відповідає ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

2.5. До розробки програм можуть залучатись стейкхолдери – науковці закладів вищої освіти відповідних спеціальностей, працедавці – представники провідних підприємств галузі. У випадку невідповідності професійної кваліфікації викладача ліцензійним умовам типова програма рецензується кваліфікованим фахівцем з даної спеціальності.

2.6. Для багатосеместрових навчальних дисциплін розробляється єдина типова програма із умовним розбиттям її складових за семестрами/роками викладання.

2.7. Типова програма навчальної дисципліни фахового молодшого бакалавра використовується:

- викладачами, які викладають дану дисципліну у поточному навчальному році, – для розробки на її основі робочої програми навчальної дисципліни;

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

- гарантами 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.

2.8. З метою забезпечення якості освітніх програм, відповідності змісту дисципліни вимогам освітніх стандартів, тенденціям розвитку галузі та спеціальності типова програма підлягає перегляду та оновленню не рідше, ніж 1 раз на 5 років.

Перегляд типової програми навчальної дисципліни здійснюється на вимогу чи за ініціативи гаранта відповідної ОП, стейкхолдерів, чиї пропозиції розглядаються та обговорюються на засіданнях циклових комісій. Усі зміни до програми затверджуються у встановленому порядку, відповідно до пункту 4.2 даного Положення.

2.9. Структура типової програми навчальної дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра:

- титульна сторінка;
- пояснювальна записка;
- тематичний план;
- перелік обов'язкових лабораторно-практичних робіт;
- рекомендовані інформаційні джерела.

Вимоги до змісту та оформлення відповідних складових програми розробляються методичною службою коледжу.

2.10. Типова програма навчальної дисципліни, затверджена у встановленому порядку, зберігається у друкованому вигляді у завідувача відділенням, який разом із гарантом освітньої програми відповідає за формування портфоліо відповідної ОП. Електронні копії програм зберігаються у реєстрі навчальних програм, розміщених у інформаційно-освітньому середовищі на базі платформи MOODLE.

## **3 РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни (РП) – обов'язкова складова навчально-методичного комплексу дисципліни, яка формується на основі типової програми з метою конкретизації викладачем змісту, форм та засобів навчальної роботи, поточного й підсумкового контролю, політики оцінювання результатів навчання тощо.

Робочі програми поділяються на:

- робочу програму загальноосвітньої дисципліни;
- робочу програму загальноосвітньої інтегрованої дисципліни;
- робочу програму дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра.

Відмінності у формуванні даних програм полягають у особливостях формування тематичного плану, який при складанні

- робочої програми загальноосвітньої дисципліни базується на типовій програмі МОН;

- робочої програми інтегрованої загальноосвітньої дисципліни базується на типовій програмі МОН та типовій програмі підготовки фахового молодшого бакалавра;

- робочої програми дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра базується лише на типовій програмі підготовки фахового молодшого бакалавра.

3.2. РП розробляється індивідуально викладачем на поточний навчальний рік з уточненням обсягів навчальної роботи, форм та методів проведення занять, конкретизації форм самостійної роботи студентів та поточного/підсумкового контролю. Обов'язковою складовою РП є опис політики оцінювання та інформаційних джерел дисципліни (в т.ч. навчально-методичних видань викладача).

3.3. У робочій програмі зміст навчальної діяльності розподіляється на кожну пару (2 год.), в окремих випадках, таких як одна практична чи лабораторна робота, допускається дві пари (4 год.).

3.4. Якщо навчальна дисципліна викладається для здобувачів різних спеціальностей (освітніх програм), але має однаковий зміст, то розробляється одна робоча програма.

3.5. РП складається з таких обов'язкових компонентів:

1. Титульна сторінка
2. Тематичний план
3. Погодинне планування навчальної дисципліни
4. Схема вивчення дисципліни
5. Політика оцінювання
6. Інформаційні джерела

3.6. На титульній сторінці у окремій таблиці виводиться загальний розподіл годин відповідно до навчального плану підготовки фахівців з розбиттям на види аудиторних годин та години самостійної роботи.

3.7. Тематичний план містить опис обов'язкових результатів навчання з даної дисципліни, які визначені у типовій програмі та можуть бути доповнені викладачем.

3.8. У погодинному плануванні навчальної дисципліни крім змістового наповнення аудиторних занять описуються форми та методи проведення занять, які викладач визначає як найбільш доцільні та ефективні для забезпечення відповідних програмних результатів навчання.

3.9. Викладач вільний у виборі форм, методів навчання, та, разом з тим, несе відповідальність за обґрунтований та усвідомлений вибір освітніх технологій, які застосовує у своїй педагогічній діяльності.

3.10. Для конкретизації умов успішного завершення курсу розробляється схема вивчення дисципліни, яка потижнево деталізує види освітньої діяльності, терміни здачі певних видів робіт щодо досягнення запланованих результатів навчання тощо.

3.11. Політика оцінювання описує підходи викладача щодо оцінювання різних видів робіт, передбачених з даної дисципліни, вимоги щодо допуску до підсумкового оцінювання, критерії оцінювання тощо.

Схема вивчення дисципліни та політика оцінювання обов'язково доводяться до відома здобувачів освіти шляхом розміщення даної інформації в інформаційно-освітньому середовищі Moodle.

3.12. Інформаційні джерела містять перелік джерел, визначених типовою програмою, та доповнені іншими посібниками, в тому числі навчально-методичними виданнями викладача, посиланнями на інтернет-ресурси тощо.

3.13. Вимоги до змісту та оформлення відповідних складових робочої програми розробляються методичною службою коледжу.

3.14. Якщо у педагогічному навантаженні викладача на поточний навчальний рік певна дисципліна вичитується не у повному обсязі, то робоча програма у змістовому наповненні відображає усю дисципліну на весь період навчання, а у частині форм та методів навчання, самостійної роботи, опитування відображається лише та частина програми, що відповідає поточному навчальному року.

## **4 ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМ**

4.1 Типова програма навчальної дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється/переглядається до початку навчального

року, починаючи з якого вводиться в робочий навчальний план відповідної ОП. Відповідальність за створення типової програми несе голова ЦК, до якої відноситься дана дисципліна.

4.2 ТП погоджується з гарантом ОП у частині відповідності змісту дисципліни програмним результатам навчання та фаховим компетентностям, завідувачем відділення у частині розподілу годин згідно навчального плану, розглядається на засіданні циклової комісії з обов'язковим зазначенням протоколу засідання та затверджується заступником директора коледжу.

4.3 РП розробляється викладачем до початку навчального року/семестру, перевіряється головою ЦК, погоджується завідувачем/завідувачами відділень та затверджується заступником директора. На кожному з етапів перевірки, у випадку невідповідності РП вимогам даного Положення, робоча програма може бути повернена на доопрацювання.

4.4 Викладач, який не має робочої програми дисципліни, яка відповідає вимогам даного положення, не допускається до викладання даної дисципліни.