

Затверджено

рішенням педагогічної ради
ВСП «Ананьївський аграрно-економічний
фаховий коледж Уманського національного
університету садівництва»

Протокол № 1 від 28.08.2023р.

Директор коледжу, голова педагогічної ради

Юрій КОСМІНСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

**про робочу програму навчальної дисципліни
у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський
аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного
університету садівництва»**

1. Загальні положення

1.1 Положення про робочу програму навчальної дисципліни розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету міністрів від 10.05.18 №347) «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж УНУС», листа МОНУ № 1/9-434т від 09.07.2018 р. «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення»

1.2 Робоча програма навчальної дисципліни (далі робоча програма) - це основний документ навчально-методичного забезпечення дисципліни Відокремленого структурного підрозділу «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж УНУС» (далі - Коледж), передбачений освітнім законодавством, вимоги до змісту якого встановлені п.38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету міністрів від 10.05.18 № 347) «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь студентів, складається зі змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю і є основним робочим документом викладача.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання;
- встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та стандартам фахової передвищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітньо-професійними програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі на рівнях фахової передвищої освіти;
- робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти;
- робочі програми можуть затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до них.

1.4. Робоча програма є документом, що визначає зміст навчальної дисципліни, знання, уміння та компетентності, яких має набути здобувач фахової передвищої освіти відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти та освітньо- професійної програми, встановлює алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, необхідне методичне забезпечення та критерії оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти.

1.5. Робоча програма як внутрішній нормативний документ закладає основи організації освітнього процесу та визначає навчально-методичні засади діяльності циклових комісій, визначає зміст посібників (методичних комплексів) для самостійного вивчення дисципліни, інших матеріалів методичного характеру, що забезпечують успішне опанування здобувачем фахової передвищої освіти програмного матеріалу.

1.6. Робоча програма розробляється викладачем для кожної навчальної дисципліни, розглядається і затверджується на засіданні циклової комісії, на затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.7. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам фахової передвищої освіти різних спеціальностей з різним обсягом кредитів, то розробляють кілька робочих програм.

1.8. Робоча програма обов'язково переглядається на засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи до початку нового навчального року. Робоча програма обов'язково переглядається при:

затвердження нових стандартів фахової передвищої освіти;

- затвердження нової редакції освітньо-професійної програми;
- внесення змін до навчального плану;
- запровадження нової навчальної технології.

1.9. Поточні зміни до робочої програми, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні циклової комісії як додаток до робочої програми.

2. Структура робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни формується з таких складників:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, повна назва коледжу, циклова комісія, яка відповідає за дисципліну, освітньо-професійна програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження;
- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни (див. п. 2.2.);
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);
- статус дисципліни: базова(для загальноосвітніх дисциплін) обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньо-професійної програми;
- передумови для вивчення дисципліни (перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- зміст навчального матеріалу дисципліни: подається загальний тематичний план занять у формі таблиці,
- очікувані результати навчання з дисципліни (див. п. 2.3.);
- критерії оцінювання результатів навчання (див. п. 2.4.);
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (див. п. 2.5.);
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

2.2. Мета навчальної дисципліни

Для кожної дисципліни у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі, навести визначені освітньою

професійною програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна.

2.3. Результати навчання

Формулювання результатів навчання для дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньо-професійною програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньо-професійною програмою.

2.4. Критерії оцінювання

Критерієм успішного проходження здобувачем фахової передвищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової шкали.

2.5. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання:

- екзамени;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- звіти практичних робіт;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень; презентації та виступи на науково-практичних заходах;
- розрахункові роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

3. Розроблення та затвердження робочої програми

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється у двох примірниках як окремий документ в електронній або паперовій формі. Один примірник використовує викладач у своїй навчальній діяльності, інший зберігається у навчальній частині. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам фахової передвищої освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік). Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється на засіданні циклової комісії затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ананьївський аграрно – економічний фаховий коледж Уманського
національного університету садівництва»**
циклова комісія викладачів дисциплін _____

Погоджую:

Завідувач відділення

_____ **Людмила БАРКАР**

Затверджую:

Заступник директора з навчальної
роботи

_____ **Лариса КОРОЛЬОВА**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

Форма навчання: денна (заочна)

Робоча програма _____ для здобувачів фахової
передвищої освіти

(назва навчальної дисципліни)

денної (заочної) форм навчання складена на основі освітньо-професійної
програми підготовки фахового молодшого бакалавра _____

Викладач: *(вказати викладача чи викладачів, які розробили робочу програму,
їхні посади)*

Робоча програма схвалена та рекомендована до затвердження на засіданні
циклової комісії викладачів дисциплін _____

Протокол від " ____ " 20 _____ року № _____

Голова циклової комісії _____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Напрямок підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна (заочна) форма навчання	
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Статус дисципліни: Базова Обов'язкова Вибіркова (обрати)	
Змістових розділів –	Спеціальність (професійне спрямування): _____	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин -		-й	-й
		Семестр	
		-й	-й
		Лекції	
		<i>год.</i>	<i>год.</i>
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Вид контролю:	
Перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо(міжпредметні зв'язки)	Освітньо-кваліфікаційний рівень: фаховий молодший бакалавр		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач фахової передвищої освіти повинен набути наступні компетентності/фахові компетентності.....

Результати навчання:.....

3. Тематичний план дисципліни

	Назва розділу, модуля, теми програми	Обсяг годин				
		За робочою навчальною програмою				
		Аудиторних	Із них			Самостійна робота
Лекції	Практичні		Семінарські			
1.						
2.						
3.						
	Всього годин з навчальної дисципліни					

4. Структура навчальної дисципліни

№	Назва розділу, теми програми. Тема заняття та короткий зміст	Кількість годин всього/аудиторно/ самостійно	Форми та методи проведення занять	Навчально-методична література та унаочнення	Самостійна робота здобувачів фахової передвищої освіти	Форми контролю

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час вивчення навчальної дисципліни _____ застосовуються наступні методи навчання: проблемні лекції, лекції з елементами бесіди, інтерактивні лекції, ілюстрація, розв'язування творчих завдань, евристична бесіда, навчальна дискусія, ділові ігри, тестування, анкетування (тощо перелічити)

6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності здобувачів фахової передвищої освіти включає поточний, та підсумковий/семестровий контроль результатів навчання.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, лабораторно-практичних занять і оцінюється сумою набраних балів.

Поточний контроль знань здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за двома напрямками: I – контроль систематичності та активності роботи на лабораторно-практичних заняттях;

II – контроль за виконанням завдань для самостійного опрацювання.

Поточний контроль здійснюється у формі: *усне опитування; фронтальне опитування; індивідуальне опитування; письмові контрольні роботи; тестування.*

Підсумковий/Семестровий контроль проводиться у формі іспиту у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Семестровий екзамен – форма оцінки підсумкового засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід. Завданням екзамену є перевірка розуміння здобувачами фахової передвищої освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу екзамен оцінює рівень засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами.

7. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Індивідуальна робота планується за домовленістю між здобувачем фахової передвищої освіти та викладачем і стосується випадку, коли здобувач фахової передвищої освіти має офіційний дозвіл на такий вид навчальної діяльності і спроможний виконувати її індивідуально.

Індивідуальні завдання ставляться викладачем відповідно до змісту робочої програми, виконуються здобувачем фахової передвищої освіти самостійно і не входять у його тижневе аудиторне навантаження.

До індивідуальних завдань входять наступні види навчальної роботи:

- підготовка повідомлень, рефератів, презентацій;
- розв'язання задач, аналіз проблемних ситуацій;
- підготовка до виступів на наукових-практичних конференціях;
- виконання наукових досліджень, участь в олімпіадах.

8. ВІДПОВІДНІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою		
	За 4-бальною шкалою (екзамен, дз)	Залік	За 12-бальною шкалою
A	відмінно	зараховано	10-12
B	добре		7-9
C			
D			4-6
E	задовільно		
FX	незадовільно	не зараховано	3
F			1-2

Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національного шкалою	
			екзамен	залік
A	Здобувач фахової передвищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
B	Здобувач фахової передвищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
C	Здобувач фахової передвищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
D	Здобувач фахової передвищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
E	Здобувач фахової передвищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
FX	Здобувач фахової передвищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
X	Здобувач фахової передвищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

9. Методичне забезпечення

1. Освітньо-професійна програма
2. Робоча програма дисципліни
3. Методичні вказівки до проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять

4. Методичні вказівки до самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти
5. Методичні вказівки до курсових робіт
6. Методичне забезпечення до проведення тематичного контролю знань
7. Методичне забезпечення до проведення підсумкового контролю знань
8. Додатковий матеріал.

10. Рекомендована література

Основна

1.

Додаткова

1.

Інформаційні ресурси

1.1.

1.