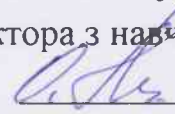


Затверджено
методичною радою ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
28.08.2026р., протокол №1
Заступник директора з навчальної роботи
 Оксана РАТІ

**Методичні рекомендації
з розроблення робочих програм навчальних дисциплін**

1. Загальні положення

1.1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» і розробляється викладачами циклової комісії для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-професійної програми, робочого навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та навчальної програми дисципліни.

1.2. До складу розробників робочої програми входять науково-педагогічні та педагогічні працівники циклової комісії, які забезпечують викладання цієї дисципліни.

1.3. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітньо-професійними програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання).

1.4. Робоча програма визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, уміння та інші компетентності, яких має набути здобувач фахової передвищої освіти відповідно до вимог стандарту фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми, встановлює технологію вивчення навчальної дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, організаційні форми вивчення та обсяги різних видів навчального навантаження здобувачів фахової передвищої освіти, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю, навчально-методичне забезпечення.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни у пропонованому форматі не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності (ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права»). Здобувачам фахової передвищої освіти має бути забезпечений вільний та постійний доступ до робочої програми навчальної дисципліни. Робоча програма вибіркової дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент початку вивчення дисципліни. При обранні вибірових освітніх компонентів здобувачі освіти керуються силабусами дисциплін, які є опубліковані на вебсайті коледжу.

1.6. Робоча програма навчальної дисципліни укладається українською мовою. Для дисциплін, які викладаються іноземними мовами, робоча програма укладається і оприлюднюється двома мовами – українською та мовою викладання.

1.7. Робоча програма оформлюється за формою, наведеною у додатку 1.

2. Порядок розроблення, оформлення та затвердження робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається у заступника директора з навчальної роботи, голови циклової комісії та у викладача, який забезпечує викладання цієї дисципліни (складова навчально-методичного комплексу дисципліни).

2.2. Для різних форм здобуття освіти (денної та заочної) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з урахуванням вимог робочих навчальних планів щодо розподілу аудиторних годин та самостійної роботи для відповідної форми навчання.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам фахової передвищої освіти різних спеціальностей, освітньо-професійних програм з однаковим змістом, обсягом кредитів, розподілом аудиторних занять та самостійної роботи, формою підсумкового контролю то розробляється одна робоча програма навчальної дисципліни.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам фахової передвищої освіти різних спеціальностей, освітньо-професійних програм з різними обсягами кредитів, змістом, розподілом аудиторних занять та самостійної роботи, формами підсумкового контролю то розробляються окремо робочі програми для кожної із спеціальностей, освітньо-професійних програм.

2.3. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії, зміст програми навчальної дисципліни розглядається та затверджується методичною радою коледжу і підписується заступником директора з навчальної роботи.

2.4. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на термін до п'яти років і повністю оновлюється у випадках: зміни стандартів фахової передвищої освіти, затвердження нової редакції освітньо-професійної програми, внесення змін до навчального плану, впровадження нових технологій навчання.

2.5. Робоча програма навчальної дисципліни перезатверджується (без змін, із змінами) щорічно з урахуванням результатів моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

Зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнення змісту програми навчальної дисципліни, тем практичних, лабораторних, семінарських або індивідуальних завдань, у тому числі тем курсових робіт, завдань самостійної роботи, системи контролю та оцінювання знань, рекомендованих джерел інформації, вносяться до початку нового навчального року. Зміни розглядаються та затверджуються на засіданні циклової комісії і додаються до основної програми у вигляді окремого додатку. Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, в який вносяться зміни.

3. Структура робочої програми навчальної дисципліни

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни містить титульну сторінку і такі розділи:

- мета навчальної дисципліни;
- основні завдання вивчення дисципліни;
- предмет вивчення..;
- основні поняття дисципліни;
- очікувані результати навчання (набуття яких компетентностей та результатів навчання забезпечує вивчення дисципліни згідно освітньо-професійної програми);
- критерії оцінювання результатів навчання;
- тематичний план та зміст програми навчальної дисципліни;
- інструменти, обладнання, програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (у разі потреби);
- список рекомендованих джерел.

3.2. На титульній сторінці міститься інформація про заклад освіти, циклову комісію, яка відповідає за викладання навчальної дисципліни, назва навчальної дисципліни, ступінь освіти, відділення, спеціальність, освітньо-професійна програма, мова навчання, рік розроблення.

Якщо розробляється одна робоча програма для декількох спеціальностей, або освітньо-професійних програм, то вказуються шифри і назви цих спеціальностей, та освітньо-професійних програм.

На звороті титульної сторінки розміщується інформація про розробника (розробників) робочої програми, інформація про погодження та затвердження робочої програми відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

3.3. **Мета навчальної дисципліни.** У цьому розділі зазначається місце навчальної дисципліни в освітньо-професійній програмі, деталізуються та конкретизуються визначені освітньо-професійною програмою компетентності, для формування яких використовується навчальна дисципліна.

Для вибірових навчальних дисциплін також може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

3.4. Очікувані результати навчання. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів.

Формулювання програмних результатів навчання слід виписати з матриці освітньо-професійної програми.

3.5. Критерії оцінювання результатів навчання. Розділ має містити викладення змісту та технології оцінювання рівня досягнення результатів навчання здобувача фахової передвищої освіти, зокрема, перелік різних видів робіт, які повинен виконати здобувач під час проведення поточного та тематичного оцінювання, самостійної роботи, підсумкового семестрового контролю.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени;
- заліки;
- тести;
- проєкти;
- звіти, реферати, есе;
- розрахункові роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- презентації та виступи на наукових конференціях;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

Конкретні засоби діагностики та методи їх демонстрування визначаються розробником (розробниками) робочої програми навчальної дисципліни.

Зазначають форми підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни.

Форми поточного та тематичного контрольного оцінювання обираються розробником (розробниками) робочої програми навчальної дисципліни.

Поточний контроль може реалізовуватись у формі виконання практичних завдань, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських заняттях, проведення тестування, контрольних робіт, тощо.

Тематичне оцінювання може проводитись в усній формі, у формі письмової контрольної роботи та/або тестування.

Контроль самостійної роботи здійснюється шляхом перевірки виконаних завдань на практичних, лабораторних та індивідуальних заняттях, захисту лабораторних робіт, написання рефератів, есе тощо.

Підсумковий семестровий контроль може проводитись у формі екзамену або диференційованого заліку з навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, передбаченого робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення підсумкового семестрового контролю зазначена в освітньо-професійній програмі та навчальному плані.

Інформація про критерії оцінювання може подаватись як в описовій формі, так і у вигляді таблиць. Критерії оцінювання розробляються викладачем на основі Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та погоджуються цикловою комісією.

3.6. Програма (зміст) навчальної дисципліни. У даному розділі подається така інформація:

- тематичний план, у якому окремо за кожною формою здобуття освіти (денною, заочною) міститься інформація про розподіл навчального часу на вивчення кожної теми та види занять відповідно до навчального плану дисципліни;

- теми лекційних, практичних (семінарських), лабораторних занять із зазначенням кількості аудиторних годин на опрацювання кожної з них, перелік питань, які необхідно розглянути на занятті, види роботи та форму контролю. Для лекційних занять передбачено включати не менше трьох питань, якщо вивчення теми не передбачає іншого. Після кожної теми зазначається порядковий номер рекомендованих джерел основного та додаткового переліку.

- завдання для самостійної роботи із зазначенням змісту навчального матеріалу для самостійного опрацювання здобувачами освіти та кількістю годин, а також рекомендовані джерела інформації.

3.7. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна. У даному розділі зазначаються, у разі потреби, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна. За їх відсутності, даний розділ не включається в робочу програму навчальної дисципліни.

3.8. Рекомендовані джерела інформації. Наводиться перелік рекомендованої літератури з навчальної дисципліни (нормативно-правові акти, основної, допоміжної) та інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

До списку основної літератури (3-5 джерел) включають базові вітчизняні та зарубіжні підручники та навчальні посібники, у тому числі видані викладачами коледжу, з урахуванням їх наявності в бібліотеці.

До списку допоміжної літератури включають інші підручники та навчальні посібники, статті, методичні вказівки та рекомендації з тематики навчальної дисципліни.

Список літератури обов'язково повинен включати посилання на нові видання з відповідної дисципліни.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет мають містити посилання на документи в інформаційних системах, які можуть бути використані при вивченні навчальної дисципліни.

Забороняється використання російськомовних та радянських джерел інформації.