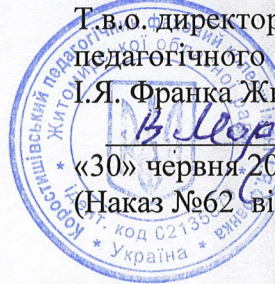


ПОГОДЖЕНО

Засідання педагогічної ради
Коростишівського педагогічного фахового
коледжу імені І.Я.Франка Житомирської
обласної ради
Протокол №15 від 30.06.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Коростишівського
педагогічного фахового коледжу імені
І.Я. Франка Житомирської обласної ради
Василь МОРОЗ
«30» червня 2023 року
(Наказ №62 від 30.06.2023)



ПОЛОЖЕННЯ

**про програми навчальної дисципліни (навчального предмета) в
Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я. Франка
Житомирської обласної ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про програми навчальної дисципліни (навчального предмета) в Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», стандартів фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради.

Метою Положення є встановлення єдиних вимог у Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради (далі – Коледж) до структури, змісту та правил оформлення програм навчальної дисципліни (навчального предмета) підготовки фахівців за освітніми програмами освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни разом із навчальною програмою дисципліни (навчального предмета) 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. *Навчальна програма дисципліни* 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 здобувачі освіти в процесі навчання, загальний зміст навчальної дисципліни, послідовність та обсяг окремих змістових частин.

1.4. *Навчальна програма предмета* — це нормативний документ, який визначає зміст, обсяг знань, умінь та навичок, які мають засвоїти здобувачі освіти під час вивчення предметів профільної середньої освіти, а також послідовність їх вивчення (теми, години, види діяльності), спираючись на державні стандарти

освіти та нормативні документи Міністерства освіти і науки України. Це основа для викладання, що конкретизується в робочих програмах, адаптованих для Коледжу.

1.5. *Робоча програма навчальної дисципліни* розробляється на основі навчальної програми з метою конкретизації змісту, форм та засобів навчальної роботи, поточного й підсумкового контролю, критеріїв оцінювання результатів навчання. Для денної та заочної форм навчання розробляється, як правило, єдина робоча програма навчальної дисципліни із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та індивідуальних робіт, форм поточного та підсумкового контролю тощо. На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляється навчально-методичне забезпечення дисципліни.

1.6. *Робоча програма навчального предмета* розробляється на основі навчальної програми з метою конкретизації змісту, форм та засобів навчальної роботи, поточного й підсумкового контролю, критеріїв оцінювання результатів навчання.

2. НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Навчальна програма дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра розробляється викладачем/викладачами, професійна кваліфікація яких відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

2.2. До розробки програм можуть залучатись стейкхолдери: науковці закладів вищої освіти відповідних спеціальностей, роботодавці, представники освітньої галузі.

2.3. Навчальна програма дисципліни фахового молодшого бакалавра використовується:

- викладачами, які викладають цю дисципліну в поточному навчальному році, – для розробки на її основі робочої програми навчальної дисципліни;
- іншими викладачами – для узгодження програм навчальних дисциплін, пов'язаних із цією дисципліною, з метою уникнення дублювання при викладанні суміжних дисциплін;
- керівниками та членами робочих груп із розробки та постійного розвитку освітньо-професійних програм – для забезпечення перевірки відповідності змісту навчальної дисципліни компетентностям і результатам навчання конкретної освітньо-професійної програми.

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

Перегляд навчальної програми дисципліни здійснюється на вимогу чи за ініціативи керівника робочої групи з розробки та постійного розвитку освітньо-професійної програми, стейкхолдерів, чиї пропозиції розглядаються та обговорюються на засіданнях циклових (випускових) комісій та робочих груп із розробки та постійного розвитку освітньо-професійної програми. Усі зміни до

програми затверджуються у встановленому порядку відповідно до цього Положення.

2.7. Структура навчальної програми дисципліни підготовки фахового молодшого бакалавра (додаток 1):

- титульна сторінка;
- вступ;
- інформаційний обсяг навчальної дисципліни;
- рекомендована література;
- форма підсумкового контролю;
- засоби діагностики;
- критерії оцінювання знань здобувачів освіти.

2.8. Навчальна програма дисципліни, затверджена у встановленому порядку, зберігається у друкованому вигляді в заступника директора з навчальної роботи. Електронний варіант програми зберігається в інформаційно-освітньому середовищі Коледжу.

3. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ПРЕДМЕТА)

3.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни (додаток 2) містить титульну сторінку та такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
 2. Мета та завдання навчальної дисципліни. Очікувані результати навчання.
 3. Програма навчальної дисципліни.
 4. Структура навчальної дисципліни.
 5. Теми семінарських занять.
 6. Теми практичних занять.
 7. Теми лабораторних занять (за наявності).
 8. Самостійна робота.
 9. Методи навчання.
 10. Методи контролю.
 11. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.
 12. Методичне забезпечення.
 13. Рекомендована література.
 14. Інформаційні ресурси.
- 3.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни. Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів разом із самостійною роботою; кількість змістових модулів; загальну кількість годин, передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву спеціальності, галузі знань, освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти, характеристику навчальної дисципліни, форму підсумкового контролю.

Мета та завдання навчальної дисципліни. Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту фахової передвищої освіти (освітньо-професійної програми). Зазначаються компетентності та результати навчання, яких набуває здобувач

фахової передвищої освіти після вивчення навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни. Перелік модулів / змістових модулів із описом кожної теми.

Структура навчальної дисциплін. Структура навчальної дисципліни подається в таблиці та враховує всі види аудиторних робіт та самостійну здобувача фахової передвищої освіти як денної, так і заочної форм навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

Теми семінарських занять. Семінарське заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами фахової передвищої освіти питань із тем попередньо визначених робочою програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття потрібно планувати у формі бесіди, обговорення та рецензування есе, рефератів, доповідей, дискусій, прес-конференцій, круглих столів тощо. Тема кожного семінару повинна мати назву та кількість годин, відведених на її засвоєння. У робочій програмі навчальної дисципліни теми семінарських занять відображаються в таблиці.

Теми практичних занять. Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою). Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення.

Теми лабораторних занять. Лабораторна заняття – це вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) із метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних кабінетах (лабораторіях) Коледжу з однією академічною групою (підгрупою). Кожна лабораторне заняття повинно мати назву та кількість годин, відведених на його проведення.

Самостійна робота. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти – це форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань. Навчальний час, відведений для цього, визначається навчальним планом 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.

Методи навчання. Вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять.

Методи контролю. Вказати методи контролю.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Визначити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, що відповідають особливостям вивчення освітньої компоненти

Методичне забезпечення. Вказати методичне забезпечення дисципліни.

Рекомендована література. У розділі необхідно вказати базові, допоміжні літературні джерела. До переліку основної літератури включають нормативні документи, вітчизняні та зарубіжні підручники, навчальні посібники. У перелік допоміжної 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 чинних бібліографічних стандартів.

Інформаційні ресурси. Розділ повинен 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 фахової передвищої освіти.

3.3. Структура робочої програми навчального предмета (додаток 3) містить титульну сторінку та такі розділи:

- пояснювальна записка;
- зміст;
- методи навчання;
- методи контролю;
- критерії оцінювання знань здобувачів освіти;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література;
- інформаційні ресурси.

4. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМ

4.1. Навчальна програма дисципліни (предмета) розробляється та/або переглядається до початку навчального року, із якого вводиться в робочий навчальний план. Відповідальність за створення навчальної програми несе голова циклової комісії, до якої відноситься освітня компонента.

4.2. Навчальна програма обговорюється та рекомендується до затвердження методичною радою.

4.3. Навчальна програма затверджується директором Коледжу.

4.4. Навчальна програма підлягає обов'язковому перегляду та оновленню не рідше, ніж 1 раз на 5 років із урахуванням змін освітньо-професійної програми, опитування зовнішніх стейкхолдерів, здобувачів фахової передвищої освіти.

4.5. Робоча програма навчальної дисципліни (предмета) розробляється викладачем до початку навчального року/семестру, перевіряється головою циклової комісії.

4.6. Робоча програма навчальної дисципліни (предмета) обговорюється та схвалюється на засіданнях циклової комісії та методичної ради, затверджується заступником директора з навчальної роботи.

4.7. Робоча програма навчальної дисципліни підлягає обов'язковому перегляду та оновленню не рідше, ніж 1 раз на 5 років із урахуванням змін у навчальній програмі та щорічному перезатвердженню.

4.8. Зміни й доповнення вносяться щорічно до початку нового навчального року, як додаток, у разі: змін у стандартах фахової передвищої освіти; змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторних чи практичних занять; змін у робочих навчальних планах.

4.9. Викладач, який не має робочої програми, яка відповідає вимогам цього Положення, не допускається до викладання дисципліни.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Державної служби якості освіти України.

Структура навчальної програми дисципліни

Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Коростишівського
педагогічного фахового коледжу
імені І.Я.Франка Житомирської обласної рад

“ _____ ” _____ 20__ року

(назва навчальної дисципліни *)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки фахового молодшого бакалавра
(назва освітньо-професійного ступеня)
галузі знань 01 Освіта /Педагогіка
(шифр і назва)
спеціальності 013 Початкова освіта
014 Середня освіта
(шифр і назва)
предметної спеціальності
014.10 Трудове навчання та технології
014.11 Фізична культура
(шифр і назва)

20 ____ рік

*назва навчальної дисципліни прописується великими літерами

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені
І.Я.Франка Житомирської обласної ради
(повне найменування закладу освіти)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

(автор/ автори (прізвище та ініціали), посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання)

Обговорено та рекомендовано до затвердження методичною радою Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради

“ _____ ” _____ 20__ року, протокол №__

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «_____» розроблена для підготовки фахового молодшого бакалавра галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності _____.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «_____» є _____.

Міждисциплінарні зв'язки: _____

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «_____» є _____.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «_____» є _____.

1.3. Здобувачі освіти повинні:
знати:

уміти:

1.4. У процесі вивчення навчальної дисципліни «_____» у здобувачів освіти формуються такі компетентності: _____.

1.5. Результати навчання:

На вивчення навчальної дисципліни відводиться _____ годин _____ кредитів ЄКТС.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1.

Змістовий модуль 2.

3. Рекомендована література

Основна

Додаткова

- 4. Форма підсумкового контролю**
- 5. Засоби діагностики успішності навчання**
- 6. Критерії оцінювання знань здобувачів освіти**

Структура робочої програми навчальної дисципліни

Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

“	”	20__	року
“	”	20__	року
“	”	20__	року
“	”	20__	року
“	”	20__	року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни*)

підготовки фахового молодшого бакалавра

галузі знань 01 Освіта /Педагогіка

(шифр і назва)

спеціальності 013 Початкова освіта

014 Середня освіта

(шифр і назва)

предметної спеціальності

014.10 Трудове навчання та технології

014.11 Фізична культура

(шифр і назва)

відділення «Початкова освіта»

»Технологічна освіта і фізична культура»

(назва відділення)

група (и)

викладач

(прізвище та ініціали)

20__ – 20__ навчальний рік
20__ – 20__ навчальний рік
20__ – 20__ навчальний рік
20__ – 20__ навчальний рік
20__ – 20__ навчальний рік

*назва навчальної дисципліни прописується великими літерами

Робоча програма навчальної дисципліни «_____»
для здобувачів освіти за галуззю знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності _____.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: _____

(автор/ автори (прізвище та ініціали), посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання)

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії _____

Протокол від «____» _____ 20__ року № ____
Голова циклової комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол від «____» _____ 20__ року № ____
Голова циклової комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол від «____» _____ 20__ року № ____
Голова циклової комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол від «____» _____ 20__ року № ____
Голова циклової комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні методичної ради коледжу

Протокол від «____» _____ 20__ року № ____
Голова методичної ради _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол від «____» _____ 20__ року № ____
Голова методичної ради _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
Голова методичної ради _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
Голова методичної ради _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Загальна кількість годин – 240	Галузь знань <u>01 Освіта/Педагогіка</u>	Обов'язкова ОК, що формує загальні компетентності АБО Обов'язкова ОК, що формує загальні компетентності АБО Вибіркова ОК	
Кількість кредитів ЄКТС – 8	Спеціальність <u>013 Початкова освіта</u>	Рік підготовки III – IV	
Модулів – 5 Змістових модулів – 10		Семестр	
		VI	VII
		Лекції – 56 год	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувачів освіти – 2	Освітньо-професійний ступінь <u>фаховий молодший бакалавр</u>	33	23
		Практичні – 76 год	
		43	33
		Семінарські – 8 год	
		4	4
		Самостійна робота здобувача – 70 год	
		40	30
		Самостійна робота на екзамен – 30 год.	
		Форма підсумкового контролю: екзамен – VII семестр АБО диференційований залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

Здобувачі освіти повинні:

знати:

.....

уміти:

.....

У процесі вивчення навчальної дисципліни у здобувачів освіти формуються такі компетентності:

.....

Результати навчання:

.....

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1.

Тема 1.

Тема 2.

4. Структура навчальної дисципліни

№ з/п	Дата проведення	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
			денна форма						заочна форма					
			усього	у тому числі					усього	у тому числі				
				л	п	лаб	інд	с. р.		л	п	лаб	інд	с. р.
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Модуль 1												
		Змістовий модуль 1. Назва												
		Тема 1. Назва												
		Тема 2. Назва												
		Разом за змістовим модулем 1												
		Змістовий модуль 2. Назва												
		Тема 1. Назва												
		Тема 2. Назва												
		Разом за змістовим модулем 2												
		Усього годин												
		Модуль 2												
					-									
		Усього годин												

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...	Разом	

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...	Разом	

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...	Разом	

8. Самостійна робота

№ з/П	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

9. Індивідуальні завдання

10. Методи навчання

Словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
практичний метод (лабораторні та практичні заняття);
наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);
відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веборієнтовані тощо);
самостійна робота (розв'язання завдань);
індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів фахової передвищої освіти тощо.

11. Методи контролю

Методи контролю:

- екзамен;
- усне або письмове опитування;
- колоквіум;
- тестування;
- командні проекти;
- реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- презентації та виступи на наукових заходах;
- захист лабораторних і практичних робіт;
- диференційований залік.

12. Критерії оцінювання знань здобувачів освіти

13. Методичне забезпечення

14. Рекомендована література

Базова

Допоміжна

15. Інформаційні ресурси

Структура робочої програми навчального предмета

Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

“_____” _____ 20__ року
 “_____” _____ 20__ року
 “_____” _____ 20__ року
 “_____” _____ 20__ року
 “_____” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

(назва навчального предмета*)

підготовки фахового молодшого бакалавра

(назва освітньо-професійного ступеня)

галузі знань 01 Освіта /Педагогіка

(шифр і назва)

спеціальності 013 Початкова освіта014 Середня освіта

(шифр і назва)

предметної спеціальності

014.10 Трудове навчання та технології014.11 Фізична культура

(шифр і назва)

Відділення «Початкова освіта»«Технологічна освіта і фізична культура»

(назва відділення)

група (и)

викладач

(прізвище та ініціали)

20__ – 20__ навчальний рік
 20__ – 20__ навчальний рік
 20__ – 20__ навчальний рік
 20__ – 20__ навчальний рік
 20__ – 20__ навчальний рік

* назва навчального предмета прописується великими літерами

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

“	”	20	року
“	”	20	року
“	”	20	року
“	”	20	року
“	”	20	року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОГО ПРЕДМЕТА
ІНТЕГРОВАНІЙ КУРС «ПРИРОДНИЧІ НАУКИ»
ФІЗИКО-АСТРОНОМІЧНИЙ МОДУЛЬ
ХІМІЧНИЙ МОДУЛЬ
БІОЛОГІЧНИЙ МОДУЛЬ
ЕКОЛОГІЧНИЙ МОДУЛЬ
ГЕОГРАФІЧНИЙ МОДУЛЬ

(необхідне вибрати)*

підготовки фахового молодшого бакалавра
(назва освітньо-професійного ступеня)

галузі знань 01 Освіта /Педагогіка
(шифр і назва)

спеціальності 013 Початкова освіта
014 Середня освіта
(шифр і назва)

предметної спеціальності _____
014.10 Трудове навчання та технології
014.11 Фізична культура
(шифр і назва)

Відділення «Початкова освіта»
«Технологічна освіта і фізична культура»
(назва відділення)

група (и) _____
викладач _____
(прізвище та ініціали)

20	–	20	навчальний рік
20	–	20	навчальний рік
20	–	20	навчальний рік
20	–	20	навчальний рік
20	–	20	навчальний рік

Робоча програма навчального предмета « _____ » для здобувачів
(назва навчального предмета)
освіти за галуззю знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності _____.

Робочу програму навчального предмета складено на основі програми _____

(вказати назву програми, рівень, рік)

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії _____

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні методичної ради коледжу

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова методичної ради _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова методичної ради _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова методичної ради _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова методичної ради _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова методичної ради _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

1. Пояснювальна записка

2. Зміст

№ за/п	Дата	Кількість годин	Очікувані результати навчально- пізнавальної діяльності здобувачів освіти	Зміст навчального матеріалу

3. Методи навчання

4. Методи контролю

5. Критерії оцінювання знань здобувачів освіти

6. Методичне забезпечення

7. Рекомендована література
Базова

Допоміжна

8. Інформаційні ресурси