

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заст. директора з НМР

ВСП «ОТФК ОНТУ»

_____ **Юліан СУЛІМА**

18 квітня 2026р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

НМК ЗЯО

ВСП «Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ»

щодо розробки навчальної програми

навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності»

(структура, зміст та оформлення програми)

Введено в дію з 01.09.2026р.

рішенням Методичної ради

коледжу від 17.04.2026р.

Одеса-2026

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ ТА СХВАЛЕННЯ

1.Рекомендації підготовлені відповідно вимог положення Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, Положення “ Про розробку навчальних програм дисципліни”, враховуючи вимоги відповідної освітньо-професійної програми та кваліфікаційних характеристик відповідної спеціальності (професії)

2. Розробники: НМК ЗЯО ВСП “ОТФК ОНТУ”

Коваленко А.В. - зав. НМК ЗЯО, заслужений вчитель України, викладач-методист вищої категорії _____

Уманська В.І. - методист НМК ЗЯО, викладач-методист вищої категорії _____

3.Методичні рекомендації обговорені та схвалені на засіданнях випускаючих циклових комісій і рекомендовані для розгляду на засіданні методичної ради коледжу:

- Ільчишина Н.М. - голова ЦК харчових технологій та хімії
- Кривченко Ю.В. - голова ЦК комп'ютерних технологій та програмної інженерії
- Кузнецова П.В. - голова ЦК спецдисциплін легкої промисловості
- Беркань Ір.В. - голова ЦК спецдисциплін холодильного циклу
- Коваленко Н.С. - голова ЦК економіки та товарознавства

15 квітня 2026р.

4.Методичні рекомендації розглянуті та схвалені на засіданні методичної ради ВСП “ОТФК ОНТУ” 17 квітня 2026р., протокол № 7 та рекомендовані для затвердження рішенням педагогічної ради коледжу.

Голова Методради,

заст. директора з НМР _____ Юліан СУЛІМА

Дані методичні рекомендації представляють методичну допомогу головам випускаючим цикловим комісіям та викладачам спецдисциплін при розробці навчальної програми навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності».

ЗМІСТ

I ВСТУП	4
II. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ТА ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ...	6
III. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
IV. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА СФОРМОВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ	8
V. МІЖДИСЦИПЛІНАРНІ ЗВ'ЯЗКИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИВЧЕННЯ.....	10
VI. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ХОДІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	10
VII. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, РОЗПОДІЛ ЗАГАЛЬНОГО ОБСЯГУ ГОДИН МІЖ ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	11
VIII ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	15
IX. ФОРМИ ТА ЗАСОБИ ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	16
X КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	17
XI ПЕРЕЛІК РІЗНОРІВНЕВИХ ЗАВДАНЬ (ПИТАНЬ) ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ МОДУЛЬНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	20
XII ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	22
XIII. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ.....	22
XIV ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ДОПОВНЕНЬ ТА ЗМІН ДО НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ, УЗГОДЖЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ З ІНШИМИ ДИСЦИПЛІНАМИ ОПП	22
XV ЗАКЛЮЧЕННЯ	25
Додаток 1	27

I ВСТУП

Відповідно до Положення “Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти”, затвердженого наказом МОН України 22.05.2023 р. № 510 (пункти 5.15 та 5.16), навчальна програма навчальної дисципліни є нормативним, обов'язковим документом, що визначає зміст навчальної дисципліни, сформовані компетентності та результати навчання, відповідно до вимог конкретної освітньо-професійної програми та відповідного Стандарту фахової передвищої освіти.

Методичні рекомендації підготовлені для викладачів коледжу, які розробляють навчальну програму навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності” та проводять заняття з вивчення здобувачами освіти коледжу зазначеної дисципліни.

Навчальна дисципліна “Вступ до спеціальності” є однією зі складових комплексної підготовки фахових молодших бакалаврів певної спеціальності та освітньо-професійної програми і вивчається на першому курсі.

Предметом навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності” - є розкриття основних передумов, актуальності і необхідності підготовки спеціалістів відповідного напрямку (спеціальності); визначення місця і ролі сучасних фахівців у відповідній галузі виробництва; обґрунтування важливості і необхідності ретельного вивчення загальноосвітніх, загально-технічних і спеціальних дисциплін навчального плану та певних практичних умінь та навичок професійної діяльності, а також формування професійних компетентностей.

Навчальна програма навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності” спрямована на ознайомлення здобувачів освіти з методичними та методологічними питаннями професійної підготовки фахівців з урахуванням досвіду вітчизняних та іноземних компаній, здатних працювати на підприємствах різних форм власності, широко використовуючи свої знання та сформовані компетентності.

Програма навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності” визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань, умінь та професійних компетентностей.

У загальному вигляді структура навчальної програми навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності” передбачає наявність таких складників:

- 1 Вступ (загальна інформація про навчальну програму).
- 2 Пояснювальна записка та опис навчальної дисципліни.
- 3 Мета та завдання навчальної дисципліни.
- 4 Очікувані результати та сформовані компетентності.
- 5 Міждисциплінарні зв'язки, послідовність вивчення.
- 6 Засоби діагностики результатів навчання.
- 7 Структура та зміст навчальної дисципліни, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять.
- 8 Організаційні форми навчальних занять.
- 9 Форми і засоби поточного та підсумкового контролю.
- 10 Критерії оцінювання результатів навчання.
- 11 Перелік різнорівневих завдань (питань) для проведення поточного та підсумкового контролю.
- 12 Перелік навчально-методичної літератури.
- 13 Інформаційні ресурси.
- 14 Порядок доповнення, внесення змін до навчальної програми, узгодження (за необхідністю) з іншими дисциплінами відповідної освітньо-професійної програми.
- 15 Заключення.
- 16 Типова структура, зміст та оформлення навчальної програми навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності” (зразок).

Керуючись вимогами Положень “Про організацію освітнього процесу у ВСП “ОТФК ОНТУ””, “Про розробку типової навчальної програми дисципліни (предмета, практики) у ВСП “ОТФК ОНТУ””, враховуючи специфіку конкретної освітньо-професійної програми, методичні рекомендації щодо змісту кожного з представлених вище складників навчальної програми навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності”, а саме:

II. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ТА ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна програма навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» є нормативним документом, що визначає зміст навчальної дисципліни, компетентності та результати навчання, які вона формує.

Навчальна програма навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» спрямована на ознайомлення здобувачів освіти з методичними, організаційними та методологічними питаннями професійної підготовки, урахуванням досвіду роботи коледжу та інших закладів фахової передвищої освіти, базових підприємств і організацій, з метою підготовки кваліфікованих фахівців, здатних в умовах сучасного виробництва використовувати свої знання в ході навчання і професійної діяльності.

Навчальну програму укладено на основі відповідної ОПП (назва) розробленої на основі стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності

(вказати)

освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та на підставі затвердженого навчального плану.

Курс дисципліни «Вступ до спеціальності» є теоретичною та практичною основою підготовки здобувача освіти до майбутньої професійної діяльності та навчання в коледжі.

Навчальна програма навчальної дисципліни є складовою навчально-методичного забезпечення дисципліни, а також основним документом, на основі якого розробляється робоча програма навчальної дисципліни.

Навчальна програма фіксує конкретний зміст освіти і зміст навчання зазначеної навчальної дисципліни на основі діючих сучасних технологій, використовуваного обладнання, досвіду роботи підприємств та організацій конкретного виробничого та технологічного напрямку.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено у таблиці.

Опис навчальної дисципліни

Показники	Характеристики
Галузь знань	(заповнити)
Спеціальність	(заповнити)
Освітньо-професійний рівень	фаховий молодший бакалавр
Обов'язкова/вибіркова	обов'язковий компонент, що формує загальні компетентності
Загальна кількість кредитів/годин	3/90
Кількість змістових модулів	3
Види навчальної діяльності та навчальних занять, обсяг годин	
Аудиторні заняття	46
Лекції	28
Практичні	10
Самостійна робота	44
Семінари	8
Форма підсумкового контролю	недиференційований залік (зараховано/не зараховано)

ІІІ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Мета:

- розкриття змісту роботи майбутнього фахівця по відповідному напрямку;
- формування цілісного представлення про суть виконання професіональних обов'язків у відповідній сфері виробництва;
- ознайомлення здобувачів освіти із сутністю, змістом та практичною спрямованістю обраної спеціальності та формуванням у них базових знань і навичок роботи;
- підготовка здобувачів освіти до професійного самовизначення та професійної діяльності;
- надання здобувачеві освіти системних відомостей про майбутню спеціальність та спеціалізацію, за якими вони починають навчатися;
- засвоєння основних положень про систему освітнього процесу в коледжі та її компоненти, принципи формування системи предметного викладання навчальних дисциплін та контролю результатів навчання.

3.2. Завдання:

- адаптувати здобувача освіти до навчання у ВСП «ОТФК ОНТУ»;
- ознайомити здобувача освіти з аспектами організації та проведення освітнього процесу в коледжі;

- попередньо ознайомити здобувачів освіти з циклами навчальних дисциплін, які будуть вивчатись в ході навчання (ОПП);
- надання майбутнім фахівцям комплексну інформацію про забезпечення виконання вимог освітньо-професійної програми (ОПП) в процесі навчання;
- вивчення основних термінів та понять у відповідній галузі підготовки фахівців;
- знайомство з категоріями і видами нормативно-технічної документації відповідної спеціальності;
- навчити використовувати підручники, навчальні посібники та інші нормативні документи освітнього характеру;
- навчити планувати, організувати і аналізувати власну діяльність;
- засвоїти базові знання про майбутню спеціальність, структуру виробництва тощо.

IV. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА СФОРМОВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

У результаті вивчення навчальної дисципліни “Вступ до спеціальності” здобувач освіти повинен:

4.1 Знати:

- загальну структуру організації освітнього процесу в коледжі;
- історію навчального закладу, розвиток відповідної спеціальності;
- нормативно-правові акти України у сфері фахової передвищої освіти;
- структуру та зміст відповідної освітньо-професійної програми;
- найефективніші засоби і методи самоорганізації самостійного навчання;
- знати та усвідомлювати вплив технічних рішень, технологій, інформаційних можливостей на розвиток суспільства, економіки, соціальної сфери, освітній процес.

4.2 Вміти:

- осмислити основні теорії, принципи, напрями розвитку відповідної спеціальності (галузі);
- здатність розв’язувати певні завдання та практичні проблеми у процесі навчання;
- здатність збирати, аналізувати, використовувати певну інформацію стосовно реалізації освітньо-професійної програми та реалізації стратегії розвитку відповідної галузі;

- системно осмислювати та застосовувати і розвивати свої творчі здібності до формування певних загальних та професійних компетентностей в ході навчання;

- ефективно працювати, як індивідуально, так і у складі навчальної групи;
- уміння спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію українською та іноземною мовами;

- планувати, організовувати і аналізувати власну навчальну та суспільну діяльність;

- зберігати та примножувати моральні, творчі цінності і досягнення суспільства і свого навчального закладу на основі розуміння історії та закономірностей розвитку;

- здатність усвідомлювати потребу навчання та відповідально ставитися до виконуваної роботи у ході навчання та професійної діяльності;

- використовувати підручники та інші навчально-методичні ресурси;

- практично використовувати отримані знання в ході освітнього процесу та свого кар'єрного розвитку.

4.3 Перелік і сутність сформованих компетентностей

Згідно до вимог освітньо-професійних програм навчальна дисципліна спрямована на формування у здобувача освіти наступних програмних компетентностей:

Назва компетентностей	Сутність сформованих компетентностей
Інтегральні компетентності	- здатність вирішувати типові задачі у процесі навчання та в професійній діяльності; - нести відповідальність за результати своєї діяльності.
Загальні компетентності	- здатність спілкуватись українською мовою як усно, так і письмово; - здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; - здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; - здатність виявляти ініціативу та творчість в своїй діяльності; - здатність до абстрактного мислення аналізу до практичної діяльності; - здатність діяти відповідально та свідомо;

Назва компетентностей	Сутність сформованих компетентностей
	- прагнення до збереження навколишнього середовища; - здатність працювати в команді
Спеціальні компетентності	- здатність ідентифікувати інформацію та усвідомлювати проблеми предметної області, базові засади функціонування сучасних технологій; - здатність вирішувати навчальні завдання в ході навчання та професійної діяльності; - здатність оцінювати і враховувати технологічні та екологічні чинники, що впливають на сферу професійної діяльності.

V. МІЖДИСЦИПЛІНАРНІ ЗВ'ЯЗКИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИВЧЕННЯ

Передумовами для вивчення дисципліни «Вступ до спеціальності» є:

- оскільки навчальна дисципліна викладається у першому семестрі на першому курсі, то вона не потребує передумов щодо вивчення інших дисциплін;
- дисципліни, які будуть використовувати результати навчання цього курсу – базові дисципліни відповідної ОПП (перерахувати)
- після закінчення вивчення курсу даної дисципліни проводиться «Навчальна ознайомлювальна практика» - 2 тижні.

VI. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ХОДІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

В ході освітнього процесу використовуються відповідні засоби діагностики результатів навчання (оцінювання), а саме:

6.1 Результатами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання - є недиференційований залік (зараховано/ не зараховано), практичні завдання, семінари, реферати, презентації виконаних завдань.

6.2 Використовуються практичні заняття, індивідуальні завдання, самостійна робота здобувача освіти з навчальної та довідковою літературою, консультації.

6.3 Використовуються демонстраційні презентації, схеми, обладнання, методичні рекомендації для виконання практичних робіт, самостійних робіт, індивідуальних завдань.

6.4 Використовується доступ до відповідної інформації з мережі Інтернет.

6.5 У ході навчання використовуються відповідні екскурсії на базові підприємства (організації), зустрічі з провідними фахівцями роботодавців, випускниками коледжу та вченими Університету тощо.

6.6 Засобами діагностики результатів навчання - є тести та презентації здобувачів освіти про виконання завдання.

6.7 Виступи здобувачів освіти на наукових, навчальних та методичних заходах.

6.8 Оцінка за лекційне заняття (семінар) виставляється за активність здобувача освіти в ході дискусії, опитування та якість конспекту.

6.9 Оцінку за практичну роботу здобувач освіти отримує за виконання розрахункової частини, практичні проєкти, презентації, реферати та за активність в ході дискусії, виступу.

6.10 Під час модульного та підсумкового контролю - використовуються тести (комп'ютерні та письмові).

6.11 На заключному етапі вивчення дисципліни, здобувач освіти виконує контрольну-залікову роботу «Моя майбутня професія, професійний зміст спеціальності та шлях професійного зростання»

VII. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, РОЗПОДІЛ ЗАГАЛЬНОГО ОБСЯГУ ГОДИН МІЖ ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Враховуючи, що навчальна програма навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» визначає місце дисципліни у системі підготовки фахових молодших бакалаврів та фіксує конкретний зміст освіти і зміст навчання на основі чинних нормативів, сучасних технологій виробництва, зазначений складник цієї програми відіграє особливу роль, тому в ньому розкривається сутність інформаційного та методичного забезпечення навчальних занять, в ході освітнього процесу.

Виходячи із зазначеного, структура та зміст навчальної дисципліни визначають:

7.1 Структура навчальної дисципліни

№	Назви розділів і теми навчального заняття	Всього аудиторні заняття	У тому числі			Самостійна робота	Разом нормативний обсяг годин
			лекції	Практичні заняття	семінари		
	<u>I Особливості підготовки фахівців</u>	18	10	4	4	18	36
1	Тема 1. Фахова передвища освіта в Україні, її роль в підготовці фахівців для забезпечення потреб суспільства	4	2	-	-	4	8
2	Тема 2. Організація навчального, практичного процесу в коледжі	4	2	2	2	4	8
3	Тема 3. Моя майбутня професія, професійний зміст спеціальності	6	4	-	-	6	12
4	Тема 4. Освітньо-професійна програма, її зміст, визначені компетентності, тощо	4	2	2	2	4	8
	<u>II. Специфіка професійної діяльності</u>	14	10	4	2	14	28
5	Тема 5. Етапи професійного зростання: компетентності, знання, уміння, навички	4	4	2	-	4	8
6	Тема 6. Особливості, основні завдання та закономірності спеціальності	6	4	2	-	6	12
7	Тема 7. Характеристика та поняття про технологію, інженерію та розвиток спеціальності	4	2	-	2	4	8
	<u>III. Основи самоорганізації навчальної діяльності здобувача освіти</u>	14	8	2	2	12	26
8	Тема 8. Особливості студентської діяльності, її мета, організація, засоби оптимізації	4	2	-	-	4	8
9	Тема 9. Навчальна діяльність здобувача освіти, методи та прийоми роботи з інформацією, інформаційними ресурсами	6	4	2	-	4	10
10	Тема 10. Використання ресурсів освітнього середовища коледжу в навчальній роботі	4	2	-	2	4	8
	Разом	46	28	10	8	44	90/3 кред

(в рекомендаціях представлений типовий зразок структури навчальної дисципліни. Розробник може вносити відповідні доповнення, зміни, уточнення тощо, по узгодженню з робочою групою, ЦК, відповідно до вимог ОПП і навчального плану)

7.2 Програма навчальної дисципліни, інформаційний обсяг (розділи, теми)

Розділ 1 - Особливості підготовки фахівців

Тема 1 - назва теми та розкриття сутності питання теми (конкретно, які питання розглядаються)

Тема 2 - назва теми та розкриття сутності питання теми (конкретно, які питання розглядаються)

Тема 3 - назва теми та розкриття сутності питання теми (конкретно, які питання розглядаються)

Тема 4 - назва теми та розкриття сутності питання теми (конкретно, які питання розглядаються)

Розділ 2 --//--//--//--//--

Розділ 3 --//--//--//--//--

(звернути увагу саме на питання, які відображає тема розділу, відповідно вимогам ОПП)

7.3 Зміст навчальної програми по видам навчальних занять

7.3.1 Перелік та теми лекцій

№	Номер теми програми	Тема лекції	Кількість годин
1	(вказати)	Розділ I (назва)	10
2	--//--//--//--	Лекція 2 (назва)	2
3	--//--//--//--	Лекція 3 (назва)	2
4	--//--//--//--	Лекція 4 (назва)	4
		Розділ II (назва)	2
5	--//--//--//--	Лекція 5 (назва)	10
...		...	...

(розробник заповнює цю таблицю використовуючи години з таблиці 7.1 та зміст програми з 7.2). Увага на кількість годин, які для різних ОПП можуть бути різними!)

7.3.2 Перелік та теми семінарських занять

№	Номер розділу та теми програми	Теми семінарських занять	Кількість годин
1	Розділ I тема 1,2	Особливості підготовки фахівців ступеня – фаховий молодший бакалавр. Освітній процес в коледжі.	2
2	Розділ I тема 3,4	Професійний зміст спеціальності, визначення компетенцій, які формуються в ході навчання.	2
3	Розділ II тема 5,6,7	Специфіка професійної діяльності, особливості та закономірності спеціальності.	2
4	Розділ III тема 8,9,10	Основи самоорганізації здобувача освіти в ході його навчальної діяльності	2
	Разом		8

(теми семінарських занять визначає розробник, виходячи із змісту та відповідних тем навчальної програми)

7.3.3 Перелік та теми практичних занять

№	Номер теми програми	Теми практичного заняття	Кількість годин
1	2	Основні форми організації навчального процесу в коледжі	2
2	4	Вплив освітньо-професійної програми на необхідних компетентностей спеціальності	2
3	5,6,7	Кваліфікаційні характеристики майбутнього фахівця по обраній спеціальності	2
4	8,9,10	Самоорганізація здобувача освіти в ході навчання, участі в суспільних заходах коледжу	2
	Разом		8

(представлений перелік тем практичних занять є рекомендованими, розробник навчальної дисципліни може визначити інші теми, які доповнять зміст лекцій)

7.3.4 Перелік самостійної роботи здобувача освіти, теми індивідуальних завдань

№	Номер теми програми	Теми практичного заняття	Кількість годин
1	Розділ I	Структура освітнього процесу в коледжі, вплив її на забезпечення якості освіти. Завдання – дати аналіз своєї адаптації до освітнього процесу.	8
2	Розділ II		10
3	Розділ II		6
4	Розділ II		8
5	Розділ II		8
6	Розділ II		4
	Разом		44

(теми самостійної роботи та теми індивідуальних завдань визначає розробник навчальної програми, виходячи із змісту розділу та необхідності доповнити повну тему лекції необхідними визначеннями, змістом тощо)

VIII ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Освітній процес у закладі фахової передвищої освіти (коледжі) здійснюється за такими формами:

1. Навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчання.
2. Самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань.
3. Практична підготовка.
4. Контрольні заходи, включаючи виконання індивідуальних завдань.

Основними видами навчальних занять у коледжі є:

1. Лекція.
2. Лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття.
3. Консультація.

Обсяги, форми і види навчальних занять, зазначені в розділі 6 «Структура та зміст навчальної програми».

Основні визначення, зміст та завдання зазначених форм і видів навчальних занять:

Навчальне заняття – форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача.

Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним або кількома здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Лекція – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) дисципліни для однієї групи (може проводитися для декількох груп). Лекції проводяться в активній, творчій формі, пріоритетним є оглядові, інформаційні, проблемні форми, для чого використовуються ілюстративний матеріал, презентації, дискусії тощо.

Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуальних завдань з метою практичного використання та застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає в обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів, реферати, індивідуальні завдання.

Самостійна робота здобувача освіти – 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 виконується у формі виконання індивідуальних завдань, використовуючи навчально-методичне забезпечення дисципліни.

Примітка. При підготовці навчальної програми навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності», її розробник самостійно або після консультацій в ЦК, НМК, вибирає і застосовує певні форми і види навчальних занять при викладанні дисципліни, користуючись представленими рекомендаціями.

ІХ. ФОРМИ ТА ЗАСОБИ ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Оцінювання та визнання результатів навчання здійснюється такими методами:

- **Методи усного контролю** – індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, екзамен.

- **Методи письмового контролю** – модульне письмове опитування, контрольні роботи, тестування, реферати.

- **Методи самоконтролю** – уміння самостійно оцінювати свої знання, через виконання контрольно-залікової роботи «Моя майбутня професія – етапи мого професійного розвитку», перехресні запитання – відповіді між групами здобувачів освіти (2+2).

Відповідно до Положення «Про організацію освітнього процесу у ВСП «ОТФК ОНТУ»», у коледжі використовується поточний та семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти.

Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до конкретних завдань. Поточний контроль включає тематичне оцінювання та модульний контроль.

Тематичне оцінювання аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти здійснюється на основі отриманих ними поточних оцінок за усні та письмові відповіді з дисципліни, самостійні, практичні та контрольні роботи.

Поточний контроль здійснюється відповідно до графіку проведення занять, семінарів.

Модульний контроль можна проводити у формі комп'ютерного тестування.

Семестровий (підсумковий) контроль проводиться у формах семестрового заліку, індивідуальних контрольно-залікових робіт і передбачених навчальним планом.

Окремо оцінюється рівень самостійної роботи здобувача освіти, якість конспекту, виконання індивідуального завдання, тестування по темам дисципліни та самостійного навчання.

При визначенні рівня оцінювання результатів навчання здобувача освіти слід враховувати презентації здобувачів освіти, виступи на навчально-методичних заходах, участь у відповідних конкурсах, олімпіадах.

Примітка. При підготовці навчальної програми навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» її розробник самостійно, використовуючи зазначені рекомендації, а також відповідне Положення «Про систему оцінювання результатів навчання», вирішує які форми і засоби контролю будуть використані в даній програмі.

Х КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінка за лекційні заняття, семінари виставляється за активність здобувача освіти в дискусії, якість конспекту, за якість виконання навчальних та індивідуальних завдань, за творчий підхід у виконанні завдань тощо.

Оцінку за практичну роботу здобувач освіти отримує за виконані практичні (лабораторні) роботи, командні проєкти, презентації, реферати тощо.

Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни можуть бути комп'ютерні тести, дискусії щодо контрольно-залікової роботи.

Критерії оцінювання поточного контролю результатів навчання здобувача освіти здійснюються за 12-ти бальною шкалою, підсумкова оцінка – недиференційований залік (зараховано/не зараховано).

Залік «зараховано» ставиться здобувачеві освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, а також демонструє спроможність усувати допущені помилки.

Залік «не зараховано» ставиться здобувачеві освіти, який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може зрозуміти свою професійну діяльність без додаткових занять.

Загальні критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, які навчаються за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра наведені в таблицях:

Критерії оцінювання поточного контролю:

Рівні навчальних досягнень	бали	Критерії оцінювання результатів навчання здобувача освіти
I. Високий	5 (відмінно) (12,11,10 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти має глибокі, міцні знання в обсязі та межах навчальних програм, усвідомлено використовує їх різних ситуаціях при виконанні практичних робіт і індивідуальних завдань. Здобувач освіти активно працює протягом терміну вивчення курсу і показує при цьому глибоке володіння теоретичним матеріалом, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з конкретної проблеми, проявляє вміння самостійно та аргументовано опановувати навчальний матеріал, користуватись джерелами інформації, приймати рішення.

Рівні навчальних досягнень	бали	Критерії оцінювання результатів навчання здобувача освіти
		Здобувач освіти виконує та проявляє отримані знання, уміння і навички на рівні 85-100 % від загальної кількості програмного матеріалу дисципліни.
II. Достатній	4 (добре) (9,8,7 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти має достатні знання, добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, відповіді їх логічні, хоч і мають неточності. Здобувач освіти активно працює протягом навчального семестру, виявляє уміння аналізувати факти і події, а також виконувати навчальні завдання, самостійну роботу, виконує та проявляє отримані знання, уміння і навички на рівні 75-84% від загальної кількості програмного матеріалу дисципліни
III Середній	3 (задовільно) (6,5,4 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені і мають неточності. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком. На заняттях не проявляє активності в дискусіях, зумовлюється початковими уявленнями програмного матеріалу. Здобувач освіти виконує та проявляє обмежені отримані знання, уміння і навички на рівні 50-74% від загальної кількості програмного матеріалу дисципліни
IV Низький	2 (незадовільно) (3,2,1 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення, неспроможний висвітлити питання або висвітлює їх з грубими помилками. При виконанні практичних і самостійних робіт допускає технічні і технологічні помилки, не обґрунтовує свої рішення. Здобувач освіти виконує та проявляє обмежені отримані знання, навички і уміння на рівні

Рівні навчальних досягнень	бали	Критерії оцінювання результатів навчання здобувача освіти
		менше 50% від загальної кількості програмного матеріалу дисципліни.
V Відсутній	н/а неатестований	Здобувач освіти приймав участь у 25% аудиторних занять, не проходив поточний контроль, не виконував практичні та самостійні роботи.

Критерії оцінювання підсумкового (семестрового) контролю, диференційований залік

Рівні навчальних досягнень	бали	Критерії оцінювання підсумкового контролю
I Високий	5 (відмінно) (12,11,10 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти виконав контрольну-залікову роботу з оцінкою 5 (відмінно), Пройшов поточний контроль з оцінкою 5 (відмінно) - 75%, виконав всі практичні роботи з оцінкою 5 (відмінно) - 75%. Самостійно та аргументовано висловив уявлення про дисципліну в структурі ОПП.
II Достатній	4 (добре) (9,8,7 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти виконав контрольну-залікову роботу з оцінкою 4 (добре), пройшов поточний контроль з оцінкою не менше 4 (добре) - 75% , виконав всі практичні роботи з оцінкою не менше 4 (добре) - 75%. Самостійно та обґрунтовано висловив уявлення про дисципліну в структурі ОПП.
III Середній	3 (задовільно) (6,5,4 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти виконав контрольну-залікову роботу з оцінкою - 3 (задовільно), пройшов поточний контроль з оцінкою не менше 3 (задовільно) - 100%, виконав всі практичні роботи з оцінкою не менше 3 (задовільно) - 100%. Самостійно, без обґрунтування висловив своє уявлення про дисципліну в структурі ОПП.
IV Низький	2 (незадовільно) (3,2,1 за 12-бальною шкалою)	Здобувач освіти виконав контрольну-залікову роботу з оцінкою - 2 (незадовільно), пройшов поточний контроль з оцінкою 2 (незадовільно) - 50%, не виконав – 75% практичних робіт, не висловив своє уявлення про дисципліну в структурі ОПП.

Рівні навчальних досягнень	бали	Критерії оцінювання підсумкового контролю
V Відсутній	н/а неатестований	Здобувач освіти не виконав контрольно-залікову роботу, не пройшов поточний контроль лекційного матеріалу дисципліни, не виконав практичні та самостійні роботи

Критерії оцінювання практичних і самостійних робіт, виконання контрольно- залікової роботи визначаються у відповідних методичних інструкціях щодо виконання зазначених робіт.

Здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали незадовільні оцінки або не атестовані, мають можливість перескласти результати навчання протягом семестру, шляхом самостійного вивчення матеріалу, виконання практичних і самостійних робіт, одержавши відповідну консультацію викладача.

Здобувачі освіти, які за результатом підсумкового (семестрового) контролю одержали незадовільну оцінку, мають можливість виправити її у строки до початку наступного семестру або визначені навчальною частиною.

Здобувачі освіти, які не атестовані за результатами підсумкового (семестрового) контролю, повинні пройти повторний курс вивчення дисципліни, на умовах, визначених учбовою частиною та відповідним Положенням.

ХІ ПЕРЕЛІК РІЗНОРІВНЕВИХ ЗАВДАНЬ (ПИТАНЬ) ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ МОДУЛЬНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Різнорівневі завдання (питання) – це система контрольних завдань (питань), що відрізняються за ступенем складності та спрямовані на перевірку різних рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти, їх використання дає змогу об’єктивно оцінити рівень засвоєння знань, сформованість умінь та навичок, а також здатність застосовувати отримані знання у практичній діяльності.

Основною метою різнорівневих завдань (питань) є забезпечення диференційованого підходу до оцінювання результатів навчання та створення умов для виявлення індивідуальних досягнень і можливостей кожного здобувача освіти.

Під час підготовки модульного або підсумкового контролю доцільно використовувати завдання (питання) декількох рівнів складності:

I рівень – репродуктивний

Передбачає перевірку знань основних понять, термінів, визначень, фактів, назвати складові процесу, вибір правильної відповіді у запропонованих тестах

тощо.

II рівень – конструктивний

Спрямований на перевірку вміння застосовувати знання у типових ситуаціях: пояснити явище або процес, виконати розрахунки за відповідним алгоритмом, скласти схему тощо.

III рівень – творчий (продуктивний)

Передбачає самостійне використання знань у певних умовах: розв'язати проблемну ситуацію, провести аналіз певної ситуації, обґрунтувати власну позицію тощо.

Використання різнорівневих запитань і завдань під час модульного та підсумкового контролю сприяє об'єктивному оцінюванню навчальних досягнень здобувачів освіти, реалізації компетентнісного підходу та забезпеченню диференціації навчання.

Тому дуже важливо, щоб викладач, який викладає певну дисципліну і розробляє навчальну програму цієї дисципліни, чітко розумів порядок підготовки різнорівневих завдань (питань), а саме:

1. Визначити результати навчання, які підлягають перевірці.
2. Проаналізувати програму навчальної дисципліни та виділити основні теми для контролю.
3. Скласти банк контрольних запитань і завдань для кожної теми (модуля).
4. Забезпечити відповідність завдань (запитань) програмним результатам навчання та критеріям оцінювання, відповідно до вимог певної ОПП.
5. Скласти банк контрольних запитань і завдань відповідно до рівнів складності, враховуючи вимоги до результатів навчання.
6. Перевірити коректність формулювань, однозначність запитань та відповідність рівню підготовки здобувачів освіти.
7. Сформулювати варіанти модульного або підсумкового контролю з урахуванням рівномірного розподілу завдань різної складності.

Сформовані варіанти такого контролю повинні бути доведені до здобувачів освіти на початку викладання дисципліни (на першій лекції), внесені до навчально-методичного комплексу дисципліни.

Такий підхід дозволить не лише перевіряти рівень засвоєння навчального матеріалу, а й оцінити здатність здобувачів освіти застосовувати свої знання в практичній діяльності та вирішувати професійно орієнтовані завдання.

Завдання певного рівня оцінюються відповідною оцінкою:

I рівень – оцінка «задовільно»

II рівень – оцінка «добре»

III рівень – оцінка «відмінно»

ХІІ ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Рекомендована література повинна мати автора (авторів) конкретного підручника (посібника тощо), назву літературного джерела, рік видання, кількість сторінок.

Запропонована література повинна бути сучасно підготовлена українськими авторами не раніше 2010 р. Кількість рекомендованої літератури не може бути багато (мінімум 3-5), вона повинна бути доступною, зрозумілою і по можливості рекомендована для підготовки фахових молодших бакалаврів.

№	Автор (автори)	Назва підручника (посібника)	Рік видання	Кількість сторінок
1				
2				
3				
Допоміжна література				
1				
2				
3				

ХІІІ. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Для використання інформаційних ресурсів необхідно чітко визначити які ресурси можуть бути використані, визначити посилання на можливість використання таких ресурсів, які можуть бути:

- електронні презентації;
- електронні підручники (посібники)
- електронна бібліотека коледжу або ОНТУ;
- офіційний сайт циклової комісії;
- мережа Інтернет (відповідні напрями, сайти тощо);

Розробник навчальної програми, визначаючи інформаційні ресурси, повинен бути впевненим, що ці ресурси є чинними, що вони доступні і зрозумілі.

ХІV ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ДОПОВНЕНЬ ТА ЗМІН ДО НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ, УЗГОДЖЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ З ІНШИМИ ДИСЦИПЛІНАМИ ОПП

Враховуючи, що система освітньої діяльності коледжу є динамічною, у тому числі і щодо змісту навчальних програм дисциплін відповідних освітньо-професійних програм, виникає необхідність постійно моніторити зміст

навчальних програм, узгоджувати їх з іншими дисциплінами освітньо-професійних програм. У пояснювальній записці цих рекомендацій (п.__) визначено яким чином необхідно реагувати на зміни в освітньому процесі, нормативно-правових документах, запровадження нових технологій галузі, нової техніки тощо.

Зазначимо, що система освітньої діяльності коледжу передбачає постійний моніторинг освітнього процесу, якості ОПП та навчальних програм дисциплін і на підставі ретельного аналізу, опитування здобувачів освіти, роботодавців; новин науки і техніки відповідної галузі промисловості своєчасно вносити відповідні зміни та доповнення до зазначених навчально-методичних і правових документів.

Порядок внесення доповнень і змін наступний:

- протягом навчального року (до 15 березня) циклова комісія та викладач, який викладає певну дисципліну, вивчають і аналізують загальну інформацію про якість освіти з відповідної дисципліни і роблять висновки;

- проводиться опитування здобувачів освіти, роботодавців та провідних фахівців галузі щодо якості та ролі зазначеної дисципліни в підготовці фахівця;

- вивчається стан нових технологій галузі, нове обладнання, сучасне управління;

- отримана інформація узагальнюється і розглядається відповідною ЦК для обговорення та схвалення;

- оформлені документи (протокол, пропозиції, рішення) передаються до НМК ЗЯО для подання їх до Методичної ради коледжу для розгляду та затвердження.

- затверджені доповнення і зміни вносяться до додатка 1 цього розділу, рішення підтверджується номерами протоколів і датами засідань, а також підписом відповідального викладача за виконання цього рішення.

- якщо зміни і доповнення не перевищують 25 % програмного обсягу матеріалів то навчальна програма перезатверджується з доповненнями та змінами, які внесені до додатка 1 цього розділу, а якщо зміни та доповнення складають більше 25 % змісту та інших складових програми, то розробляється нова навчальна програма дисципліни.

Враховуючи обов'язкове визначення відповідних структурно-логічних зв'язків даної програми з іншими дисциплінами відповідної освітньо-професійної програми (ОПП), необхідно провести узгодження цих зв'язків для створення, уточнення структурно-логічної схеми ОПП. Узгодження оформляється протоколом спільного рішення ЦК, яка розробляє навчальну програму, з іншими ЦК, які мають певні зв'язки з даною дисципліною.

**ДОПОВНЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НАВЧАЛЬНОЇ
ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ» ТА
УЗГОДЖЕННЯ З ІНШИМИ ДИСЦИПЛІНАМИ (ЦК – при необхідності)**

[illegible]

XV ЗАКЛЮЧЕННЯ

Навчальна програма навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» - є нормативним документом ВСП “Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ”, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням «Про організацію освітнього процесу в коледжі» та цими методичними рекомендаціями.

Навчальна програма навчальної дисципліни є одним із головних складників робочої програми навчальної дисципліни.

Рівень якості розробки навчальної програми - є одним із факторів, що визначають якість підготовки фахівців у цілому і досягнення результатів навчання з даної дисципліни.

Навчальна програма навчальної дисципліни, як правило, розробляється робочою групою спеціальності, яка враховує відповідність змісту навчальної програми освітньо-професійної програми та Стандарту фахової передвищої освіти.

Попереднє обговорення навчальної програми навчальної дисципліни проводиться на засіданні відповідної циклової комісії, погоджується з НМК ЗЯО, розглядається і ухвалюється на засіданні Методичної ради коледжу і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

Один екземпляр навчальної програми передається до НМК ЗЯО для введення його до бази нормативних документів коледжу, а один екземпляр зберігається у відповідній цикловій комісії.

Навчальна програма затверджується на період дії відповідної освітньо-професійної програми і коригується з урахуванням результатів моніторингу.

Розробка навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» проводиться на основі представлених методичних рекомендацій, враховуючи вимоги освітньо-професійної програми та навчального плану.

Зразок оформлення, змісту та структури навчальної програми навчальної дисципліни представлено у вигляді додатка до цих рекомендацій.

Враховуючи, що основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, передбаченим освітнім законодавством є робоча програма навчальної дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності (навчальна програма

навчальної дисципліни, заплановані результати навчання тощо), пропонується декілька рекомендацій щодо розробки робочої програми дисципліни, а саме:

1. Основним складником робочої навчальної програми є програма навчальної дисципліни.

2. За формою, структурі та змісту вона відповідає вимогам Положення «Про робочу навчальну програму» та цим рекомендаціям.

3. При розробці робочої навчальної програми навчальної дисципліни треба врахувати зміст робочого навчального плану (по розподілу годин за видами занять), зміст затвердженої навчальної програми дисципліни, реальні фактичні дані освітнього процесу, зазначені у складових програми (пп. 5-13) та додати (розробити) додатковий складник програми «Календарний план проведення навчальних занять з навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» в навчальних групах (перерахувати назви груп) у ___ семестрі 20___/20___ н.р.»

4. Робоча програма навчальної дисципліни складається на конкретний навчальний рік і щорічно оновлюється з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм.

5. Робоча програма може затверджуватися на конкретний навчальний рік, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до програми, яка перезатверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

Методичні рекомендації вводяться в дію з дня їх затвердження.

Зміни та доповнення до цієї методичної розробки розглядаються та ухвалюються Методичною радою коледжу.

Контроль за використанням цих методичних рекомендацій здійснюють заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, навчально-методичний кабінет забезпечення якості освіти, голови циклових комісій.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Циклова комісія _____

Відділення _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заст. директора з НМР
_____ Юліан СУЛІМА
_____ 2024р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Вступ до спеціальності»
(назва дисципліни, предмету, практики)

Тип навчальної дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська
Освітньо-професійна програма	вписати
Код та найменування спеціальності	вписати
Шифр та найменування галузі знань	вписати
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Навчальна група(и)	вписати
Навчальний рік, семестр	вписати
Всього (годин/кредитів ECTS)	90/3
Форма навчання	денна
Вводиться в дію	з 01.09.2026 р.

Одеса-2026 р.

Лист узгодження та затвердження

1.1. Навчальна програма з дисципліни «Вступ до спеціальності» розроблена на основі освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр» по спеціальності _____ та виходячи з вимог кваліфікаційних характеристик професії.

Розробник(и) навчальної програми:

(прізвище та ініціали, посада, кваліфікаційний рівень) – (підпис, дата)

1.2. Начальна програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії _____

Протокол № ____ від «__» _____ 2026р.

Голова ЦК _____
(прізвище та ініціали) – (підпис)

1.3. Навчальна програма перевірена на відповідність програми нормативним вимогам щодо змісту, структури, оформлення тощо і може бути розглянута методичною радою коледжу.

Зав. НМК ЗЯО _____ Анатолій КОВАЛЕНКО, «__» _____ 2026р.

1.4. Навчальна програма розглянута, обговорена, схвалена на засіданні Методичної Ради коледжу та рекомендована до затвердження заступником директора з НМР.

Протокол № ____ від «__» _____ 2026р.

Голова Методичної Ради,
заст. директора з НМР

Юліан СУЛІМА

ЗМІСТ
навчальної програми навчальної дисципліни
«Вступ до спеціальності»

стор.

1. Вступ.....	
2. Пояснювальна записка та опис навчальної дисципліни	
3. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	
4. Очікувані результати та сформовані компетентності	
5. Міждисциплінарні зв'язки, послідовність вивчення	
6. Засоби діагностики результатів навчання	
7. Структура та зміст навчальних дисципліни, розподіл обсягу годин між видами навчальних занять.....	
8. Організаційні форми навчальних занять	
9. Форми та засоби поточного і підсумкового контролю	
10. Критерії оцінювання результатів навчання	
11. Перелік різнорівневих завдань (питань) для проведення поточного та підсумкового контролю	
12. Перелік навчально-методичної рекомендованої літератури	
13. Інформаційні ресурси	
14. Порядок доповнення, внесення змін до навчальної програми, узгодження з іншими дисциплінами ОПП	
15. Заключення	
16. Зразок оформлення, структури та змісту навчальної програми навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності»	

1. ВСТУП

Додається характеристика навчальної програми, визначається предмет навчальної дисципліни, представляється в загальному вигляді структура навчальної програми. Використовується визначення у даних рекомендаціях (складник 1, стор 4).

2. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ТА ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розкривається сутність програми навчальної дисципліни, її місце у підготовці фахівців та наводиться таблиця «Опис навчальної дисципліни», використовуючи зміст (складник 2 цих рекомендацій, стор 6).

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Чітко визначаються, виходячи з вимог освітньо-професійної програми, використовується інформація, яка представлена в цих рекомендаціях (складник 3, стор.7). У разі необхідності розробник, циклова комісія, робоча група можуть внести доповнення.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА СФОРМОВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Визначаються вимогами відповідної ОПП, використовуються визначення цих рекомендацій (складник 4, стор. 8). Розробник(и) може (можуть) доповнити, уточнити сформовані компетентності.

5. МІЖДИСЦИПЛІНАРНІ ЗВ'ЯЗКИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИВЧЕННЯ

Визначаються відповідними матрицями ОПП. Використовується зміст складника 5, стор. 10 цих рекомендацій.

6. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Використовуються визначення у складнику 6, стор.10 цих рекомендацій. У разі необхідності розробники програми, ЦК, робоча група можуть внести відповідні зміни та доповнення.

7. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІНИ, РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ГОДИН МІЖ ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Враховуючи особливу роль цього складника програми, оскільки в ньому розкривається сутність інформаційного та методичного забезпечення навчальних годин у ході навчального процесу. У цьому складнику чітко визначається структура навчальної дисципліни (розділи, теми, розподіл годин за видами занять), окремо визначаються перелік і теми семінарських занять, практичних занять, самостійної роботи здобувача освіти, а також перелік тем лекцій. Розробник(и) доповнює (доповнюють) відповідні таблиці, які представлені в рекомендаціях (складник 7, стор. 11).

8. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Використовуючи визначення, які представлені в методичних рекомендаціях (складник 8, стор. 15).

9. ФОРМИ ТА ЗАСОБИ ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Використовуючи визначення, які представлені в методичних рекомендаціях (складник 9, стор. 16).

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Використовуючи визначення, які представлені в методичних рекомендаціях (складник 10, стор.17).

11. ПЕРЕЛІК РІЗНОРІВНЕВИХ ЗАВДАНЬ (ПИТАНЬ) ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Порядок формування (складання) різнорівневих завдань (питань) є основним завданням розробника. Необхідно використовувати рекомендації даної розробки, а також певний досвід зі складання таких завдань (питань).

12. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

При наданні рекомендацій щодо літератури, необхідно взяти до уваги рекомендації, наведені у складнику 12, стор.22 цих методичних рекомендацій.

13. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

При наданні рекомендацій щодо інформаційних ресурсів, необхідно керуватися рекомендаціями даної методичної розробки (складник 13, стор.22).

14. ПОРЯДОК ДОПОВНЕННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ, УЗГОДЖЕННЯ З ІНШИМИ ДИСЦИПЛІНАМИ ОПП

У конкретній навчальній програмі цей складник складається з таблиці, представленої в рекомендаціях на стор. . Тут важливо розуміти та виконувати таку вимогу: розроблений варіант навчальної програми затверджується, а потім, у результаті внесення змін або доповнень до представленої таблиці, програма перезатверджується.

15. ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ, СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»

Представлені методичні рекомендації чітко визначають, яка мета та завдання дисципліни, які форми та методи викладання, контролю тощо можна використовувати під час навчання, яка структура і зміст програми, види та форми освітнього процесу. Тобто визначено, що ми хочемо реалізувати цією програмою.

При розробці конкретної навчальної програми необхідно показати, яким чином буде реалізовано зміст програми і які результати навчання очікуються.

Представлений зразок оформлення, структури та змісту навчальної програми чітко регламентує структуру, зміст навчальної дисципліни, прийняті форми і види навчального процесу тощо. Тобто розроблена програма — це конкретна програма дій, а не побажань чи теоретичних роз'яснень.