

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка

(протокол від «28» 04 2021 р. № 3)

Голова Педагогічної ради ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка

 Любов ШУМСЬКА

« 28 » квітня 2021 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

Введено в дію наказом ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка

від « 30 » квітня 2021 р. № 100

Полтава 2021

## Зміст

I	Загальні положення.....	3
II	Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни.....	4
III	Вимоги до оформлення робочої програми навчальної дисципліни ...	6
IV	Прикінцеві положення .....	7
	Додаток А Форма Робочої програми навчальної дисципліни .....	8

## І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1** Положення про робочу програму навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

**1.2** Робоча програма навчальної дисципліни (далі – Робоча програма) є нормативним документом Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Фаховий коледж), що визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету, завдання, компетентності та результати навчання, які повинні набуті студенти в процесі навчання.

**1.3** Робоча програма є складником навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим п. 51 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

**1.4** Робоча програма розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-професійної програми та навчальних й робочих навчальних планів денної і заочної форм навчання підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та відповідних нормативних документів.

**1.5** Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем/викладачами циклової комісії, затверджується на засіданні циклової комісії, за якою, відповідно до наказу директора Фахового коледжу, закріплена ця дисципліна, схвалюється Методичною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

Відповідальність за розробку та оформлення Робочої програми покладається на голову циклової комісії, за якою закріплена ця дисципліна.

**1.6** Зміст Робочої програми має відповідати освітньо-професійній програмі відповідної спеціальності, програмним компетентностям та результатам навчання.

**1.7** Оформлення Робочої програми має відповідати встановленій у Фаховому коледжі формі (Додаток А).

**1.8** Робоча програма розробляється у двох форматах – паперовому та

електронному. Паперовий та електронний примірники зберігається у навчально-методичному кабінеті Фахового коледжу.

**1.9** Здобувачам освіти забезпечений вільний та зручний постійний доступ до Робочої програми на відповідному дистанційному курсі у Системі інтерактивно-дистанційного навчання Фахового коледжу.

**1.10** Основним призначенням Робочої програми є:

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

– встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та стандартам фахової передвищої освіти;

– встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

**1.11** Як правило, Робоча програма має щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань, рекомендацій та зауважень. В окремих випадках за рішенням Фахового коледжу Робоча програма може затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до неї.

## **II. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**2.1** Робоча програма денної та заочної форм навчання складається з наступних розділів:

2.1.1 Титульна сторінка Робочої програми оформлюється згідно з додатком А. Вказуються: центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, назва закладу фахової передвищої освіти, циклова комісія, гриф затвердження, назва дисципліни, галузі знань, спеціальності, освітньо-професійної програми, відділення, рік укладання.

2.1.2 Інформація про розробників, розгляд та затвердження (друга сторінка). Вказуються: ім'я та прізвище розробника/розробників, науковий ступінь (за наявності), кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, посада),

номери протоколів та дати затвердження на засіданні циклової комісії та схвалення методичною радою Фахового коледжу.

2.1.3 Опис навчальної дисципліни/практики (галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь, кількість кредитів ЄКТС, змістових модулів, загальна кількість годин, кількість тижневих годин, характеристика навчальної дисципліни: форма навчання, статус дисципліни, мова навчання, рік і семестр навчання, кількість годин лекційних, практичних, лабораторних, самостійних і семінарських занять; форма контролю; співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи).

2.1.4 Мета та завдання навчальної дисципліни/практики (мета, завдання, компетентнісний потенціал відповідно до освітньо-професійної програми).

2.1.5 Передумови для вивчення дисципліни (перелік предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти та дисциплін відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми, що є пререквізитами для вивчення дисципліни).

2.1.6 Очікувані результати навчання з дисципліни/практики (знання, уміння та результати навчання згідно з матрицею відповідності результатів навчання освітнім компонентам (дисциплін/практик) освітньо-професійної програми). У підрозділі також зазначаються мета та види самостійної роботи студента.

2.1.7 Програма навчальної дисципліни/практики (модульне структурування змісту дисципліни, назви тем та стислий зміст кожної теми).

2.1.8 Структура навчальної дисципліни/практики (розподіл годин за відповідними змістовими модулями, темами, формами та видами навчальних занять).

2.1.9 Теми семінарських занять (із зазначенням кількості годин).

2.1.10 Теми практичних занять (із зазначенням кількості годин).

2.1.11 Теми лабораторних занять (із зазначенням кількості годин).

2.1.12 Самостійна робота (із зазначенням кількості годин).

2.1.13 Методи навчання. Зазначаються методи навчання (словесні, наочні та практичні методи навчання: лекції з використанням мультимедійних презентацій, робота в групах, розв'язування ситуаційних завдань, кейсів, застосування прикладного програмного забезпечення тощо) відповідно до програми навчальної дисципліни/практики та тематичного плану, спрямовані на досягнення результатів навчання.

Педагогічні працівники мають право обирати методи та засоби навчання, що забезпечують якість освітнього процесу.

У цьому підрозділі також зазначаються сучасні інформаційно-комунікаційні технології, що використовуються при вивченні дисципліни.

2.1.14 Засоби діагностики результатів навчання (методи контролю, розподіл балів, які отримують студенти, критерії оцінювання навчальних досягнень студентів).

2.1.15 Методичне забезпечення (навчальні посібники, конспекти лекцій, структурно-логічні/опорні конспекти, мультимедійні презентації, інструктивно-методичні матеріали до практичних/лабораторних/семінарських занять, картки програмованого контролю знань, контрольні завдання (тести), методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу тощо).

2.1.16 Рекомендовані джерела інформації (базова й допоміжна література, інформаційні ресурси).

До базової літератури слід внести нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці Фахового коледжу або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти), у тому числі авторські розробки і публікації розробників та викладачів дисципліни.

До списку допоміжної літератури вносяться інші підручники та посібники, різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації відповідної тематики.

У списку інформаційних ресурсів зазначають посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (відповідні курси Системи інтерактивно-дистанційного навчання Фахового коледжу, бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, репозитаріях тощо), які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни.

2.1.17 Тематичний план.

### **ІІІ. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**3.1** Оформлення на паперовому носії: на розгляд подаються ретельно відредаговані авторські оригінали, чітко віддруковані на папері формату А4. Текст Робочої програми набирають у текстовому редакторі Microsoft Word, відповідно до таких вимог:

- розмір сторінки: А4 (180x297 мм).
- відступи: ліворуч – 2 см, праворуч – 1,5 см, зверху – 1,5 см, знизу – 1,5 см

- основний текст: гарнітура Times New Roman, шрифт – кегль 14.
- міжрядковий інтервал – 1,15.

**3.2** Оформлення електронної версії. Електронна версія має складатися лише із одного файлу у форматі pdf без будь-яких засобів захисту цього документу. Назва файлу у наступному форматі: номер спеціальності\_назва дисципліни\_.pdf

#### **IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**4.1** Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

**4.2** Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

**4.3** Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

**4.4** Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Додаток А

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Полтавський фаховий коледж нафти і газу  
Національного університету  
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Циклова комісія \_\_\_\_\_  
(назва циклової комісії)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор коледжу  
\_\_\_\_\_ І.П.  
(підпис)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

## Робоча програма навчальної дисципліни

\_\_\_\_\_ (назва дисципліни)

Галузь знань

\_\_\_\_\_ (шифр, назва)

Спеціальність

\_\_\_\_\_ (шифр, назва)

Освітньо-професійна  
програма

\_\_\_\_\_ (назва)

Відділення

\_\_\_\_\_ (назва)

202\_\_

Робоча програма навчальної дисципліни «\_\_\_\_\_» для студентів спеціальності \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» розроблена на основі освітньо-професійної програми «\_\_\_\_\_» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженої педагогічною радою ПКНГ Національного університету імені Юрія Кондратюка (протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.) та відповідних нормативних документів.

Розробник: \_\_\_\_\_

Робочу програму затверджено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

Щ \_\_\_\_\_ Н(назва циклової комісії)

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_  
(назва циклової комісії) (підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Схвалено методичною радою Полтавського фахового коледжу нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

6  
Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Голова методичної ради,  
заступник директора  
з методичної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни		
		денна форма навчання	заочна форма навчання*	
Кількість кредитів ЄКТС – ____	Галузь знань <b>шифр «Назва»</b> Спеціальність <b>шифр «Назва»</b> Освітньо-професійна програма <b>«Назва»</b>	Статус дисципліни		
		мова навчання		
		<b>українська</b>		
		Рік підготовки:		
Змістових модулів – _____		Семестр		
Загальна кількість годин – _____		Лекції		
Кількість тижневих годин: для денної форми навчання – ( __ сем.) – ( __ сем.)		Освітньо-професійний ступінь: <b>фаховий молодший бакалавр</b>	_____ год.	_____ год.
			Практичні	
	_____ год.		_____ год.	
	Лабораторні			
	Самостійна робота			
	_____ год.		_____ год.	
Семінарські				
_____ год.	_____ год.	Вид контролю: _____		

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

– для денної форми навчання – \_\_\_\_ : \_\_\_\_

– для заочної форми навчання – \_\_\_\_ : \_\_\_\_

\* за наявності

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Дисципліна « \_\_\_\_\_ » спрямована на цільову підготовку фахових молодших бакалаврів спеціальності \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » за освітньо-професійною програмою « \_\_\_\_\_ ».

2.1. Метою викладання навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ » є \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2. Основними завданнями вивчення дисципліни « \_\_\_\_\_ » є \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2.2 Компетентнісний потенціал навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ »

Компетентності (ЗК, СК) за ОПІ	Зміст

## 3. Передумови для вивчення дисципліни

3.1. Передумовою для вивчення дисципліни « \_\_\_\_\_ » є: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-



Метою самостійної роботи студента є: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Види самостійної роботи студента:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Усі знання, отримані студентами при вивченні дисципліни «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_», знайдуть застосування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результати підсумкового контролю (складання диференційованого заліку/екзамену) з дисципліни «\_\_\_\_\_» оцінюються за \_\_\_\_\_ шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

## 5. Програма навчальної дисципліни

### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

\_\_\_\_\_ (назва модуля)

Тема 1.1.

\_\_\_\_\_ (назва теми)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(стислий зміст теми)

Тема 1.2

\_\_\_\_\_ (назва теми)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(стислий зміст теми)

Тема 1.п

(назва теми)

(стислий зміст теми)

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

(назва модуля)

Тема 2.1.

(назва теми)

(стислий зміст теми)

Тема 2.2

(назва теми)

(стислий зміст теми)

Тема 2. п

(назва теми)

(стислий зміст теми)

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ n

---

(назва модуля)

Тема n.1.

---

(назва теми)

---

---

---

---

---

(стислий зміст теми)

Тема n.2

---

(назва теми)

---

---

---

---

---

(стислий зміст теми)

Тема n. ...

---

(назва теми)

---

---

---

---

---

(стислий зміст теми)

## 6. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	л.р.	сем.	с. р.		л	п	л.р.	сем.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 1.</b>												
(назва модуля)												
Тема 1.1												
Тема 1.2												
Тема 1.i												
<b>Модульний контроль 1</b>												
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>												
<b>Змістовий модуль 2.</b>												
(назва модуля)												
Тема 2.1												
Тема 2.2.												
Тема 2.i												
<b>Модульний контроль 2</b>												
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>												
<b>Змістовий модуль <u>n</u></b>												
(назва модуля)												
Тема <u>n</u> .1												
Тема <u>n</u> .2												
Тема <u>n</u> .i												
<b>Модульний контроль 3</b>												
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>												
<b>Семестровий контроль</b>												
<b>Усього за семестр</b>												
<b>Усього годин</b>												

### 7. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
<b>Усього</b>		

### 1. Теми практичних занять

№	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
<b>Усього</b>		

### 2. Теми лабораторних занять

№	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
<b>Усього</b>		

### 10. Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		
<b>Усього</b>		

### 11. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються методи навчання відповідно до п. 2.1.13.

---

---

---

## 12. Засоби діагностики результатів навчання

### Методи контролю

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- індивідуального завдання;
- вхідного, поточного і підсумкового тестування;
- заліку/екзамену.

Об'єктом оцінювання знань студентів є \_\_\_\_\_

Завданням поточного контролю є \_\_\_\_\_

Поточний контроль знань студентів здійснюється \_\_\_\_\_

Форми поточного контролю – \_\_\_\_\_

Модульний контроль проводиться \_\_\_\_\_

Завданням підсумкового контролю є \_\_\_\_\_

Підсумковий контроль знань студентів – \_\_\_\_\_

### Розподіл балів, які отримують студенти

Результати складання \_\_\_\_\_ з дисципліни  
« \_\_\_\_\_ » оцінюються  
за \_\_\_\_\_ шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

**Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів  
за \_\_\_\_\_ бальною шкалою:**

Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
незадовільно	
задовільно	
добре	
відмінно	

**13. Методичне забезпечення**

Навчально-методичне забезпечення дисципліни «\_\_\_\_\_»:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**14. Рекомендовані джерела інформації**

**Базова література**

- 1.
- 2.
- 3.

**Допоміжна література**

- 1.
- 2.
- 3.

**Інформаційні ресурси**

**Тематичний план**

№ заняття	Назва змістового модуля, тема заняття	Кількість годин						Навчально-методична література ( № за п.12, сторінки)
		Усього	У тому числі:					
			Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінари	Сам. робота студента.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1</b>								
(назва модуля)								
1	<b>Тема 1.1</b>							
1с								
1с								
2								
...								
	<b>Тема 1.2</b>							
	<b>Тема 1.3</b>							
	Модульний контроль 1.							
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>								
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.</b>								
(назва модуля)								
	<b>Тема 2.1</b>							
	<b>Тема 2.2.</b>							
	<b>Тема 2.3</b>							
	Модульний контроль 2.							
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>								
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ n.</b>								
(назва модуля)								
	<b>Тема n.1</b>							
	<b>Тема n.2</b>							
	Модульний контроль n							
<b>Разом за змістовим модулем n</b>								
	Семестровий контроль							
<b>Разом за семестр</b>								
<b>Усього</b>								