

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради АКіМ
від 27.06.2025 р. (протокол № 14)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора АКіМ
від 27.06.2025 р. № 147

ПОЛОЖЕННЯ

**про робочу програму навчальної дисципліни в
Комунальному закладі вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) є нормативним документом Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія), що визначає порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедуру затвердження (оновлення) робочих програм навчальних дисциплін в Академії.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни — це основний нормативний документ навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, що визначає її обсяг, зміст, цілі, передумови та програму вивчення, загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності, якими повинні оволодіти здобувачі фахової передвищої або вищої освіти (далі — здобувачі освіти), програмні результати навчання, форми організації освітнього процесу та основні види навчальних занять, методи викладання та навчання, форми й методи поточного та підсумкового контролю знань, методи та критерії оцінювання, ресурсне забезпечення та рекомендовані джерела інформації.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як єдина для здобувачів освіти денної та заочної форми здобуття освіти відповідного рівня (ступеня) освіти.

1.4. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється педагогічними працівниками циклової комісії, науково-педагогічними працівниками кафедри, які забезпечують викладання відповідної навчальної дисципліни.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми (далі — освітня програма), навчального та робочого навчального плану підготовки фахівців відповідного рівня (ступеня) освіти.

1.6. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється державною мовою.

1.7. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу з її змістом, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам фахової передвищої, вищої освіти (далі — стандарт освіти) під час акредитації;
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (в тому числі під час реалізації здобувачами освіти права на академічну мобільність);
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни при зарахуванні результатів навчання, отриманих здобувачем освіти за іншими освітніми програмами Академії (у разі поновлення на той же рівень (ступінь) освіти після значної перерви у навчанні або переведенні на іншу спеціальність);
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни при зарахуванні результатів навчання, отриманих під час здобуття освіти в Академії

за освітніми програмами підготовки фахівців відповідного рівня (ступеня) освіти (у разі вступу на наступний рівень (ступінь) освіти).

1.8. Робоча програма визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, програмні результати навчання (знання, уміння та навички), загальні та спеціальні (фахові) компетентності, яких має набути здобувач освіти відповідно до вимог стандартів освіти та освітньої програми підготовки здобувачів відповідного рівня (ступеня) освіти, встановлює технологію вивчення навчальної дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, організаційні форми вивчення (навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи), форми навчального навантаження здобувачів освіти (лекції, практичні (семінарські) заняття, індивідуальне заняття, консультації) та їх обсяги визначені у академічних годинах, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю знань здобувачів освіти, інформаційно-методичне забезпечення.

1.9. На основі робочої програми навчальної дисципліни, викладач розробляє силабус.

Основною метою силабусу є інформування здобувачів освіти та/або вступників про цілі, зміст, результати навчання, методи викладання, навчання та оцінювання у межах окремої навчальної дисципліни.

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

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на відповідній цикловій комісії, кафедрі, яка забезпечує викладання цієї дисципліни і є складовою навчально-методичного комплексу дисципліни.

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

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

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

2.3. Оформлення робочої програми навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням вимог ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

Робоча програма навчальної дисципліни друкується на білому аркуші паперу розміру А4 одностороннім друк.

2.4. Зміст програми навчальної дисципліни розглядається і погоджується (схвалюється):

- гарантом освітньої програми та завідувачем відділу науково-методичної роботи та професійної підготовки працівників закладів сфери культури — для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти;

- головою циклової комісії та заступником завідувача відділу науково-методичної роботи та професійної підготовки працівників закладів сфери культури — для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів фахової передвищої освіти.

2.5. Робоча програма розглядається і затверджується (схвалюється) на засіданні кафедри (циклової комісії), після чого затверджується:

- проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу — для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти;

- завідувачем Відділення фахової передвищої освіти Академії — для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів фахової передвищої освіти.

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

2.7. Робоча програма навчальної дисципліни перезатверджується (без змін або зі змінами) щорічно з урахуванням результатів моніторингу якості освітнього процесу та перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

2.8. Зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнення програми навчальної дисципліни, тем практичних, семінарських або індивідуальних завдань, у тому числі тем курсових робіт (проектів), завдань самостійної роботи, системи контролю та оцінювання знань, рекомендованих джерел інформації, вносяться до початку нового навчального року.

Зміни розглядаються, погоджуються (схвалюється) та затверджуються у тому ж порядку, що й основна робоча програма і додаються до основної програми у вигляді окремого додатку. Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, в який вносяться зміни.

2.9. Зразок оформлення титульної сторінки та сторінки затвердження (схвалення) і погодження робочої програми оформлюється за формою, наведеною:

- у додатку 1 до даного Положення — для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти;

- у додатку 2 до даного Положення — для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів фахової передвищої освіти.

3. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни

3.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни містить титульну сторінку та такі розділи:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми та зміст лекційних, практичних та/або семінарських занять (у разі наявності);
- самостійна робота;
- індивідуальні заняття (у разі наявності);
- індивідуальне науково-дослідне завдання (у разі наявності);
- методи навчання;
- форми і методи контролю;
- розподіл балів, які отримують здобувачі освіти;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література та інформаційні ресурси.

3.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни

3.2.1. **Опис навчальної дисципліни.** Даний розділ повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів разом із самостійною та індивідуальною роботою; кількість змістових модулів; загальну кількість годин передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву галузі знань, код та назву спеціальності, рівень (ступінь) освіти, характеристику навчальної дисципліни, форму контролю.

3.2.2. **Мета та завдання навчальної дисципліни.** У цьому розділі зазначаються мета та завдання навчальної дисципліни в контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту фахової передвищої або вищої освіти та освітньої програми. В даному розділі також слід вказати пререквізити та постреквізити навчальної дисципліни, які компетентності повинен набути здобувач освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни та очікувані результати навчання. Розділ також містить інформацію про міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни.

3.2.3. **Програма навчальної дисципліни.** Даний розділ містить перелік змістових модулів з описом кожної теми.

3.2.4. **Структура навчальної дисципліни.** Інформація в даному розділі подається у вигляді таблиці та враховує усі види аудиторної роботи (навчальних занять, контрольних заходів) та поза аудиторної роботи (самостійної роботи) здобувачів освіти як денної, так і заочної форм здобуття освіти. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

3.2.5. **Теми та зміст лекційних занять.** Лекція — це основна форма проведення навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу, передбачає систематизований, послідовний усний виклад певної теми, визначеної робочою програмою. Тема кожної лекції повинна мати назву

та кількість годин, відведених на її засвоєння. У робочій програмі навчальної дисципліни теми лекційних занять відображаються у вигляді таблиці.

3.2.6. Теми та зміст практичних та/або семінарських занять. Практичне заняття — це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, вправ, кейсів. Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення. У робочій програмі навчальної дисципліни теми практичних занять відображаються у вигляді таблиці.

Семінарське заняття — це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами освіти питань з 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 практичних і семінарських занять відображаються у вигляді таблиці.

3.2.7. Самостійна робота здобувача освіти. Самостійна робота здобувача освіти — це основний спосіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача (педагогічного або науково-педагогічного працівника Академії) у час, вільний від навчальних занять. 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. У робочій програмі навчальної дисципліни самостійна робота відображаються у вигляді таблиці.

3.2.8. Індивідуальні заняття. Індивідуальні заняття — це вид навчального заняття, що проводиться з одним здобувачем освіти, з метою забезпечення персоналізованого підходу до кожного. На індивідуальних заняттях здобувач освіти набуває практичних знань з навчальної дисципліни. Навчальний час, відведений для індивідуальних занять, визначається навчальним планом.

3.2.9. Індивідуальне науково-дослідне завдання. Індивідуальне науково-дослідне завдання — це форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти отримують в процесі здобуття освіти, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне науково-дослідне завдання — це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку здобувачі освіти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських та практичних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. У робочій програмі зазначається назва індивідуального науково-дослідного завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

3.2.10. Методи навчання. Розділ містить перелік методів навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, семінарських, практичних та індивідуальних занять.

3.2.11. Форми і методи контролю. Розділ містить методи оцінювання за формами контролю (поточного та підсумкового), засоби та критерії оцінювання результатів навчання, що допомагають визначити мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку.

3.2.12. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти. Робоча програма навчальної дисципліни повинна передбачати розподіл балів між поточним контролем знань під час практичних (семінарських) та/або індивідуальних занять, модулями, змістовими модулями та підсумковим контролем знань. В зазначеному розділі використовуються шкали оцінювання, передбачені Положенням про організацію освітнього процесу в Академії.

3.2.13. Методичне забезпечення. Розділ містить перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт та практичних (семінарських) занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни, у тому числі і тих, що розміщені у відкритому доступі. Також може містити питання для підсумкового контролю.

3.2.14. Рекомендована література та інформаційні ресурси. У розділі вказуються базові та допоміжні джерела літератури. До переліку основної літератури включають нормативні документи, вітчизняні і зарубіжні підручники та 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 діючих бібліографічних стандартів. Розділ повинен містити також посилання на електронні адреси сайтів, інтернет-джерела з нормативною базою, повнотекстові матеріали, що доступні в мережі.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення розглядається і затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

4.2. Доповнення та зміни до цього Положення (в тому числі й виклад цього Положення в новій редакції) затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

4.3. Це Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України, Статуту та іншим положенням Академії. У випадку входження норм цього Положення в суперечність до положень нормативно-правових актів України, Статуту або інших положень Академії, застосовуються положення відповідних нормативно-правових актів України, Статуту та/або положень Академії.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮПроректор з науково-
педагогічної роботи по
організації освітнього процесу

Особистий підпис _____

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ _____

« ____ » _____ 20 ____ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

назва навчальної дисципліни _____

_____ курс, _____ семестр(и)

Рівень вищої освіти _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація¹ _____

Освітньо-професійна програма _____

Статус дисципліни _____

обов'язкова/вибіркова

Ужгород – 20 ____

¹ Зазначається у разі наявності.

Робоча програма навчальної дисципліни _____
 складена для здобувачів вищої освіти галузі знань _____
 спеціальності _____
 освітньо-професійної програми _____
 _____ рівня вищої освіти.

Розробник: _____
 (власне ім'я, прізвище, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач: _____
 (особистий підпис) (власне ім'я, прізвище, звання та посада)

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____
 _____, протокол від _____ року № ____.

Завідувач кафедри _____
 (підпис) (власне ім'я та прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми

ПОГОДЖЕНО

Завідувач відділу науково-методичної
 роботи та професійної підготовки
 працівників закладів сфери культури

 (підпис)

 (власне ім'я та прізвище)

 (підпис)

 (власне ім'я та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань <u>В Культура, мистецтво та гуманітарні науки</u>	обов’язкова/вибіркова	
Модулів –	Спеціальність код та назва спеціальності	Рік підготовки:	
Змістових модулів –			
Загальна кількість годин –		Семестр	
		Лекції / Індивідуальні	
	Рівень вищої освіти перший (бакалаврський) / другий (магістерський)	год.	год.
		Практичні/Семінарські	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Вид контролю: екзамен/залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета:**Завдання:****Міждисциплінарні зв'язки:****Компетентності та результати навчання, формування яких забезпечує вивчення дисципліни:**

ІК	
ЗК	
СК (ФК)	

ПРН	

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Тема 1. Назва теми.

Короткий виклад змісту.

...

Змістовий модуль 2

...

4. Структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	усього	У тому числі			усього	У тому числі		
		л	пр	с.р.		л	пр	с.р.
Змістовий модуль 1								
Тема 1.								
Тема 2.								
Тема 3.								
Тема 4.								
Разом за ЗМ 1								
Змістовий модуль 2								
Тема 5.								
Тема 6.								
Тема 7.								
Тема 8.								
Разом за ЗМ 2								
Усього								

5. Теми лекційних занять (у разі наявності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Усього			

6. Теми практичних / семінарських занять (у разі наявності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
4			
5			
6			
7			
Усього			

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
Усього			

8. Індивідуальні заняття (у разі наявності)

.....

9. Індивідуальне науково-дослідне завдання (у разі наявності)

.....

10. Методи навчання

У цьому розділі науково-педагогічний працівник зазначає методи навчання, які він використовує в процесі викладання освітньої компоненти.

11. Форми і методи контролю

Поточний контроль:

Модульний контроль:

Форма підсумкового контролю:

Засоби оцінювання та демонстрування результатів:

Критерії оцінювання знань*

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Рівень підготовки здобувача освіти
90-100	A	Здобувач освіти ґрунтовно володіє теоретичним матеріалом, самостійно вирішує проблемні навчальні ситуації, виявляючи творчі здібності. Він самостійно створює та досягає поставленої цілі, володіє методикою роботи з теоретичним матеріалом та практичним втіленням поставленого перед ним завдання. Здійснює аналіз виконаної роботи та самоаналіз
82-89	B	Здобувач освіти вільно володіє теоретичним матеріалом, здатен вирішувати проблемні навчальні ситуації. Практично вміє викласти задумане, вміє аналізувати виконану роботу. Допускає незначні помилки в роботі, що не змінюють зміст роботи
74-81	C	Здобувач освіти володіє основним навчальним матеріалом. У цілому вміє організувати процес навчання, але не завжди вдало використовує теоретичний матеріал. Аналіз роботи та самоаналіз здійснює непослідовно
64-73	D	Здобувач освіти володіє матеріалом фрагментарно. Не може повністю викласти задум ситуації та організувати практичне виконання завдання. Не здатен проаналізувати роботу та здійснити самоаналіз
60-63	E	Здобувач освіти відповідає на всі питання з неточностями, помилками, при цьому враховується його активність на заняттях, виконання передбаченого програмою обсягу самостійної роботи
35-59	FX	Здобувач освіти має певне уявлення про зміст дисципліни, але засвоїв лише декілька початкових тем
0-34	F	Здобувач освіти не демонструє практично ніяких знань і умінь

**Наведені критерії оцінювання знань мають орієнтовний характер. Науково-педагогічний працівник розробляє та деталізує критерії оцінювання з урахуванням специфіки змісту, цілей та методів контролю конкретного освітнього компонента, забезпечуючи об'єктивність вимірювання навчальних досягнень здобувачів освіти.*

12. Розподіл балів, які отримують студенти

У цьому розділі наведено деталізацію системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальної дисципліни. Науково-педагогічний працівник визначає конкретну кількість балів, що нараховуються за результатами поточного контролю (робота на лекційних та практичних/семінарських заняттях), модульного контролю (виконання контрольних завдань за змістовими модулями) та оцінювання самостійної роботи (виконання індивідуальних завдань, опрацювання літератури тощо). Сумарна кількість балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру становить 100 балів.

Поточне оцінювання знань здобувачів освіти					Сума
Змістовний модуль ...					
T1	T2	T3	T4	T...	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамен, диференційований залік, курсовий проєкт (робота), практика	Заліку
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	Не зараховано
0-34	F		

13. Методичне забезпечення

У цьому розділі науково-педагогічний працівник зазначає перелік методичних матеріалів та засобів, які він використовує для забезпечення ефективної реалізації освітньої компоненти (підручники, опорні конспекти лекцій, методичні рекомендації, електронні ресурси, мультимедійний супровід тощо).

14. Рекомендована література та інформаційні ресурси

Базова

.....

Допоміжна

.....

Інформаційні ресурси

.....

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ВІДДІЛЕННЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач відділення
фахової передвищої освіти

Особистий підпис _____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ _____

« ____ » _____ 20 ____ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

(курс, семестри)

Спеціальність _____
(назва спеціальності)

Спеціалізація² _____
(назва спеціалізації)

Освітньо-професійна програма _____
(назва ОПП)

20 __ – 20 __ навчальний рік

² Зазначається у разі наявності.

Робоча програма з навчальної дисципліни _____
 для здобувачів освіти спеціальності _____

Освітньо-професійної програми _____

Розробник: _____

Викладач: _____

 Особистий підпис

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії _____
 _____.

Протокол від _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії

 Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

 Особистий підпис

Робочу програму погоджено:
 заступник завідувача відділу
 науково-методичної роботи
 та професійної підготовки
 працівників закладів сфери культури

 Особистий підпис

 Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

Структура курсу навчальної дисципліни « _____ »
назва навчальної дисципліни

Спеціальності:

код та назва спеціальності та спеціалізації (у разі наявності)

Форма навчання	Курс	Семестр	Всього (годин)	Лекції	Самостійна робота	Форма контролю

Пояснювальна записка

Тематичний план навчальної дисципліни « _____ »
назва навчальної дисципліни

№	Назва розділів і тем	Кількість годин		
		Всього	Лекції	Самостійна робота
Розділ 1. Назва розділу				
1	Тема 1.1.			
2	Тема 1.2.			
3	Тема			
Всього				

Календарно-тематичний план навчальної дисципліни

« _____ »
назва навчальної дисципліни

№	Назва теми	Кількість годин	
		Лекції	Сам. робота
1			
2			
3			
...			
Всього			

Зміст навчальної програми

Розділ 1. Назва розділу

Тема 1.1. *Назва теми*

.....

Тема 1..... *Назва теми*

.....

Розділ 2. Назва розділу

Тема 2.1. *Назва теми*

.....

Тема 2..... *Назва теми*

.....

**Критерії оцінювання навчальних досягнень
здобувачів фахової передвищої освіти**

Оцінка	Бал	Критерії оцінки навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти
«відмінно»	12	<i>Вказується критерій оцінювання</i>
	11	
	10	
«добре»	9	
	8	
	7	
«задовільно»	6	
	5	
	4	
«незадовільно»	3	
	2	
	1	

**Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувачів
фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни**

« _____ »
назва навчальної дисципліни

Вказуються методичні рекомендації

Тематичний план самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни «_____»

назва навчальної дисципліни

Тема розділу	Тема для самостійного опрацювання	К-сть годин
Всього		

Форми та засоби проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю знань, та самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти

Вказують форми та засоби проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю знань, та самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Примірний перелік питань, що виносяться на залік

.....

Рекомендована література

.....

Інформаційні ресурси

.....