МІНІСТЕРСТО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска НУОМА»
Протокол № 1
від «26» серпня 2020 р.
Начальник
_____ Олександр САБУРОВ

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 22

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

щодо розробки робочої навчальної програми

Одеса 2020

Розроблено:
Завідувачем навчально-методичним кабінетом Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» **Оксаною СОЧИНСЬКОЮ**

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»
Протокол № 1
Від «25» серпня 2020 р.
Голова _____ **Андрій ЧЕБАН**

І. Робоча навчальна програма є нормативним документом закладу фахової передвищої освіти і розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі навчальної програми дисципліни відповідно до навчального плану.

У робочій навчальній програмі ***відображається*** конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

Вона має такі розділи :

1. Тематичний план дисципліни

(розподіл навчальних годин та форми їх проведення)

№ п/п	Назва розділу	Кількість навчальних годин					
		за навчальною програмою			за робочою навчальною		
		всього	з них		всього	з них	
			аудит.	самост.		аудит.	самост.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	Всього годин у відповідальності з навчальним планом						

2. **Зміст курсу** (робочої навчальної програми)
- назви розділів і тем та їх стислий зміст (питання для висвітлення)
- види занять, самостійної роботи, форми контролю знань курсантів.
3. **Примірна тематика курсових проектів (робіт)** та терміни їх виконання.
- перелік типових професійних завдань, які повинен вирішувати фахівець у відповідності до його кваліфікації.
- Документація методичних матеріалів для проведення поточного і підсумкового контролю.
4. **Перелік** навчально-методичної літератури, засобів наочності, технічних засобів навчання тощо

Питання для висвітлення :
- рекомендована література (посилання на номери із списку літературних джерел, що приводяться у кінці робочої програми)
- самостійна робота (індивідуальне завдання по опануванню змістом теми, реферати, РГР, КП, КР, вправи тощо)

ІІ. Порядок розроблення, затвердження та перегляду програм

2.1. Підготовлена викладачем програма розглядається на засіданні циклової комісії, узгоджується із завідуючим відділенням, для курсантів яких дисципліна призначена.

Після узгодження навчальна програма подається заступнику начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І.

Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» з навчальної роботи для затвердження.

2.2. По одному примірнику затвердженої програми зберігається : у викладача, в предметній (цикловій) комісії та у методичному кабінеті в предметній папці. (*електронні версії затверджених навчальних програм вносяться до бази нормативних документів навчального закладу).*

2.3. Зміни до навчальної програми вносяться викладачем до розділу „*доповнення та зміни до робочої навчальної програми дисципліни*” і лекційного курсу навчальної дисципліни.

Надалі при черговому переоформленні програми вони враховуються в розділі „*зміст робочої навчальної програми*”.

Зміни обсягу окремих видів аудиторних занять з дисципліни, кількості або виду індивідуальних завдань, форм поточного та підсумкового контролю згідно з робочим навчальним планом спеціальності вноситься до робочої навчальної програми.

2.4. Термін подачі навчальних робочих програм дисципліни на затвердження подаються:

- голові циклової (предметної) комісії до 30 серпня
- заст. Начальнику ОМУ з навчальної роботи до 10 вересня

III. Розробки для візуального супроводження викладання та вивчення навчальної дисципліни.

До цих розробок відносяться різноманітні графічні зображення, зафіксовані на спеціальних носіях (*папері, електронних носіях*), що дає змогу використовувати їх в освітньому процесі при допомозі відповідних технічних засобів.

Розробки візуального супроводження – це ***наочні посібники***, які використовуються під час читання лекцій, проведення семінарських і практичних занять.

Такі розробки повинні зберігатися в спеціальних пакетах, картотеках або стелажах. При цьому повинні бути відомості про технічні засоби, з допомогою яких окремі візуальні розробки можуть бути використані на заняттях.

IV. Методичне забезпечення контролю знань курсантів.

В організації освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» застосовуються види контролю знань:

Основні види контролю : поточний та підсумковий.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, семінарських, лабораторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості курсантів з певних розділів (*тем*) навчальної програми, а також до виконання конкретних завдань.

Форми поточного контролю під час навчальних занять і самостійної роботи курсантів визначається цикловою комісією.

До методичного забезпечення дисципліни відносяться складові частини текстів, так і самі тексти.

В кожній частині складається перелік контрольних питань (*тестів, практичних завдань*), з відповідей на які можна судити про рівень отримання курсантами знань.

Підсумковий контроль – заключний контроль, який передбачає собою перевірку засвоєння всієї дисципліни. У вигляді підсумкового контролю виступають заліки, іспити, випускні випробування, комп'ютерне тестування.

По кожній дисципліні можуть бути розроблені тестові запитання, які повинні відображати основну сутність дисципліни.

В залежності який контроль знань потрібно здійснити, до тесту включається певна кількість відповідних тестових питань.

На семінарських і практичних заняттях можуть використовуватись окремі тестові запитання без складання тестів, відповіді на які стають предметом обговорення чи роз'яснення.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім. О.І. МАРИНЕСКА
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
заступник начальника
з навчальної роботи
_____
„____” _____ 20___ р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з дисципліни _____

_____

для курсантів на основі повної загальної середньої освіти
спеціальності _____
(код і назва спеціальності)
спеціалізації _____

загальна кількість годин за робочим навчальним планом _____годин
із них: аудиторні заняття _____годин
самостійна робота _____годин

Робоча навчальна програма складена на підставі навчальної програми дисципліни, затвердженої
_____
_____

Викладач (і) _____
(підпис, призвище, ініціали)

_____
(підпис, призвище, ініціали)

Програму розглянуто і схвалено цикловою комісією

_____

_____

Протокол № ____ від _____ 20___ р.

Голова циклової комісії

_____ _____
(ім'я, прізвище) (підпис)

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва розділу, модуля, теми програми	Обсяг годин					
		за навчальною програмою			за робочою навчальною програмою		
		всього	з них:		всього	з них:	
			аудиторних	самостійних		аудиторних	самостійних
1	2	3	4	5	6	7	8

2. ЗМІСТ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ

№ заняття	Назва розділу, модуля, теми програми. Тема заняття та її короткий зміст	Кількість годин		
		всього	з них:	
			аудиторних	самостійних
1	2	3	4	5

ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ

Форма та методи проведення навчальних занять	**Навчально-методична література та унаочення**	**Самостійна робота курсантів**	**Форма контролю**
6	**7**	**8**	**9**

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ З ІНШИМИДИСЦИПЛІНАМИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Тема дисципліни, що викладається	Дисципліни, розділи теми, з якими пов’язано викладання					
1	2	3	4	5	6	7

Прізвище викладача

ІНДІВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ КУРСАНТАМ

№ з/п	Тема дисципліни	Вид завдання (реферати, розрахункові роботи)	Календарні строки і форма контролю

Викладач (і) ____

(підпис, прізвище, ініціали)

Зведені дані

Курс вивчення	**I**		**II**		**III**		**Всього годин**
Семестри	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	
Всього на дисципліну							
В тому числі аудиторних							
Із них: -лекції							
- семінарські							
- лабораторні							
- практичні							
-інші види занять							
Самостійна робота							
Консультації протягом семестру							
Види індівідуальних завдань							
Форми підсумкового контролю							

Список літератури
Основна

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Додаткова

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Викладач (і) _____
(підпис, прізвище, ініціали)

ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ ДО РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ

НА 20____/20____ навчальний рік

№ з/п	Назва теми	Зміст доповнень і змін
1	2	3

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

_____

Протокол № _____ від «_____» _____ 20_____ р.

Голова комісії _____

(підпис) (прізвище та ініціали))

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

заступник начальника фахового коледжу з НР

_____

(підпис) (прізвище та ініціали))

«___» _____ 20___р.