

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ  
Д.С.ЗАДОРА»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Затверджено Педагогічною радою  
КЗ УМФК імені Д.С.Задора  
(протокол № 1 від 31.08.2023 р.)



Введено в дію наказом  
КЗ УМФК імені Д.С.Задора  
(№ 1 від 01.09.2023 р.)  
Марина ГРНИК

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ  
ДИСЦИПЛІНИ (ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА)  
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ  
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ  
Д.С.ЗАДОРА» ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компонента) в комунальному закладі «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є. Задора» Закарпатської обласної ради (далі – Положення) регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження в Ужгородському музичному фаховому коледжі імені Д.Є. Задора (далі – Коледж) нормативних документів, що входять до навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компонента) (далі НМЗНДОК), передбаченого освітньо-професійною програмою та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

1.2. НМЗНДОК розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 зі змінами, Положення про організацію освітнього процесу в комунальному закладі «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є. Задора» Закарпатської обласної ради, інших нормативних документів.

1.3. НМЗНДОК – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів, представлених у паперовій/електронній формі, для формування у здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачів освіти) відповідних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою «Музичне мистецтво» в обсязі, передбаченому навчальним планом.

1.4. Завдання НМЗНДОК – забезпечення системного підходу до організації освітнього процесу в Коледжі: створення якісного навчально-методичного забезпечення відповідно до сучасних тенденцій розвитку освіти в Україні.

1.5. НМЗНДОК повинне відповідати стандартам освіти, цілям освітньо-професійної програми «Музичне мистецтво», навчальному плану, забезпечувати розроблену педагогічним працівником методику навчання та досягнення здобувачами освіти запланованих результатів навчання.

1.6. Матеріали НМЗНДОК розробляються державною мовою, за винятком тих освітніх компонентів, що викладаються іноземною мовою.

1.7. Розробка і практичне використання НМЗНДОК – обов'язкова умова підготовки фахівців у Коледжі.

1.8. НМЗНДОК розробляється з дотриманням принципів академічної доброчесності; повинно бути загальнодоступним для здобувачів освіти та є одним з елементів системи забезпечення якості освіти Коледжу.

## **2. Структура навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

2.1. НМЗНДОК може включати наступні компоненти:

- програму навчальної дисципліни (освітнього компоненту) (взірці - Додаток 1 та Додаток 2 (для всіх видів практики));
- конспекти та/або тези лекцій та/або розширені плани лекцій;
- плани практичних, семінарських, індивідуальних занять;
- методичні рекомендації до самостійної роботи;
- завдання для самостійної роботи;
- питання, завдання для поточного і підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів освіти тощо.

2.2. Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компонента) визначає викладач, виходячи із необхідності повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для досягнення ними результатів навчання за освітньо-професійною програмою «Музичне мистецтво». Зокрема, це можуть бути підручники, посібники, методичні рекомендації, авторські матеріали, опубліковані викладачем, приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань; комп'ютерні програми, презентації; ілюстративні матеріали; каталоги ресурсів тощо.

2.3. Викладач надає здобувачам освіти посилання на доступну для них навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, в тому числі іноземні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

2.4. Зміст, функції і структура програми навчальної дисципліни (освітнього компонента):

2.4.1. Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) є нормативним документом Коледжу, що розробляється викладачем циклової комісії для кожного навчальної дисципліни (освітнього компонента) на основі освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра та навчального плану.

2.4.2. Основне призначення програми навчальної дисципліни (освітнього компонента) – ознайомлення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.

2.4.3. У програмі навчальної дисципліни (освітнього компоненту) відображається конкретний зміст освітнього компонента, послідовність та організаційно-методичні форми його вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби та форми поточного та підсумкового контролю.

2.4.4. Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) розглядається на засіданнях відповідної циклової комісії Коледжу та вноситься в протокол циклової комісії. Номер протоколу та дата засідання циклової комісії зазначаються в програмі навчальної дисципліни та підписується головою циклової комісії на другій сторінці програми навчальної дисципліни (освітнього компонента).

2.4.5. Програми навчальних дисциплін (освітніх компонентів) затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи Коледжу. Програми навчальних дисциплін (освітніх компонентів) з усіх видів практики затверджуються директором Коледжу.

2.5. Структура та зміст програми навчальної дисципліни. Програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) може складатися з таких структурних розділів:

- титульна сторінка;
- інформація про затвердження програми навчальної дисципліни;
- інформація про розробника програми навчальної дисципліни;
- опис навчальної дисципліни;
- мета вивчення дисципліни;
- передумови для вивчення дисципліни;
- перелік загальних (ЗК) і спеціальних компетентностей (СК);
- результати навчання за дисципліною;
- розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, зміст програми навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських занять (за наявності);
- теми практичних занять (за наявності);
- самостійна робота;
- завдання для самостійного опрацювання;

- форми та засоби поточного та підсумкового контролю;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- рекомендований репертуар (за роками навчання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення (за потребою);
- рекомендована література.

## 2.6. Вимоги до оформлення програми навчальної дисципліни.

2.6.1. Програма навчальної дисципліни подається на паперовому носії та в електронному вигляді. Текст програми має бути ретельно відредагований автором і представлятися у такому форматі: сторінка А4, інтервал І, шрифт Times New Roman, розмір шрифту 14.

2.6.2. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

2.6.3. Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

2.6.3. Титульна сторінка програми навчальної дисципліни має містити: повну назву закладу освіти, циклової комісії; затвердження заступником директора з навчально-виховної роботи або директора Коледжу (для всіх видів практики), дату затвердження, назву документа (програма навчальної дисципліни); освітньо-професійну програму, освітньо-професійний ступінь, шифр та назву спеціальності; місце та рік видання.

2.6.4. Друга сторінка програми навчальної дисципліни (освітнього компонента) повинна містити: назву навчальної дисципліни; інформацію про його розробника (ів) - викладача чи викладачів, які розробили програму навчальної дисципліни (ППП, посада, звання); інформацію про номер протоколу та дату затвердження цикловою комісією, містити підписи (погодження) голови циклової комісії Коледжу, а також інформацію про додатки та зміни до програми навчальної дисципліни та актуальну дату змін і підпис голови відповідної циклової комісії.

2.6.5. Електронна версія програми навчальної дисципліни має складатися лише з одного файлу у форматі Документ Word без будь-яких засобів захисту документа.

2.6.6. Програми навчальних дисциплін (освітніх компонентів) в електронному вигляді розміщується на сайті Коледжу, а також електронна версія зберігається у методиста Коледжу. В паперовому вигляді вона зберігається на цикловій комісії, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни (освітнього компонента).

## 2.7. Характеристика інших складових НМЗНДОК

2.7.1. Конспект лекцій, тези лекцій або розширені плани лекцій. Конспект лекцій розробляється відповідно до вимог програми навчальної дисципліни. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом, затверджується на засіданні відповідної циклової комісії. Допускається як повний, так і стислий конспективний виклад змісту лекції.

2.7.2. Елементами окремої лекції є:

- тема лекції;
- план лекції;
- перелік інформаційних джерел: список рекомендованої літератури, періодичні фахові видання, електронні ресурси (оформлюються відповідно до правил бібліографічного опису);
- виклад навчального матеріалу.
- питання для самоконтролю.

2.7.3. Якщо з навчальної дисципліни/освітнього компонента є підручник або навчальний посібник, який повністю відповідає його програмі і виданий протягом останніх 5 років, педагогічний працівник може не розробляти конспекти лекцій, а формує лише розширені плани лекцій.

2.7.4. Матеріали до практичних занять (методичні рекомендації, методичні матеріали до практичних занять) розробляють викладачі відповідної циклової комісії. Моніторинг та перегляд методичних матеріалів здійснюється цикловими комісіями постійно з метою врахування можливих змін у законодавстві та нормативно-правових актах Міністерства освіти і науки України. Інструктивно-методичні матеріали до практичних занять повинні містити план заняття, мету; завдання та загальні рекомендації до самостійного опрацювання здобувачами певного навчального матеріалу та виконання

поданих завдань: рекомендації (інструкції) щодо виконання завдань: перелік рекомендованої літератури тощо.

2.7.5. Інформаційно-методичні матеріали до самостійної роботи з певної теми можуть оформлюватися у вигляді окремої збірки методичних матеріалів і бути окремою складовою навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компонента), можуть також подаватися в змісті методичних розробок до практичних, індивідуальних занять як окрема їхня компонента. Залежно від особливостей навчальної дисципліни викладач може планувати такі види завдань самостійної роботи:

- робота з підручниками, довідковою літературою, іншими джерелами інформації для самостійного вивчення окремих тем, питань із розробкою конспекту;
- ознайомлення з нормативними документами, архівними матеріалами, методичною літературою, приготування колоквиуму, написання рефератів, повідомлень;
- творчі завдання (проекти, есе, огляди, звіти, історичні розвідки тощо);
- підготовка до індивідуальних та практичних завдань;
- підготовка до концертних виступів, до виступів на конференціях, олімпіадах, написання тез та інше.

Викладач не обмежується у виборі завдань самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання і часу для його виконання програмі навчальної дисципліни, а також достатнього методичного забезпечення. Для успішної організації самостійної роботи здобувачів освіти викладач готує методичні рекомендації до її виконання, список рекомендованої літератури та електронних ресурсів з навчальної дисципліни, матеріали самоконтролю тощо.

Головним завданням методичних рекомендацій для організації самостійної роботи є допомога здобувачеві освіти в досягненні якісного результату самостійної навчально-пізнавальної діяльності. У рекомендаціях варто звернути увагу на особливості планування та організації робочого часу, запропонувати послідовність виконання роботи, розкрити алгоритм підготовки вивчення музичного твору, підготовка доповіді, звернути увагу на особливості роботи з джерелами інформації, окреслити вимоги до змісту, обсягу, оформлення результатів самостійної роботи. Викладач може надавати консультації здобувачам освіти щодо виконання ними самостійної роботи та індивідуальних завдань.

2.7.6. Матеріали щодо контролю знань здобувачів освіти зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі (за потреби). Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією у випадку службової необхідності. Екзаменаційні білети розробляються педагогічним працівником, що викладає навчальну дисципліну і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Екзаменаційні білети затверджуються щорічно. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і головою циклової комісії (взірець титульної сторінки пакету екзаменаційних білетів - Додаток 3 та взірець екзаменаційного білету – Додаток 4).

2.7.7. Методичні матеріали для проведення атестації. До початку роботи екзаменаційної комісії циклові комісії готують інформаційні пакети атестаційних екзаменів, куди входять концертні програми кожного здобувача освіти, білети екзаменів, що затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи Коледжу тощо.

## 2.8. Порядок розробки і контролю якості НМЗНДОК

2.8.1. Матеріали НМЗНДОК повинні відображати сучасний рівень розвитку музичного мистецтва та мистецької освіти, забезпечувати логічну послідовність викладання навчального матеріалу, передбачати застосування студентоорієнтованого підходу, інноваційних та дистанційних методів навчання.

2.8.2. НМЗНДОК розробляється педагогічним працівником, у навчальному навантаженні якого заплановано дану навчальну дисципліну (освітній компонент), або колективом педагогічних працівників, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї навчальної дисципліни (освітнього компонента) освітньо-професійної програми заплановано декільком працівникам.

2.8.3. Усі навчально-методичні матеріали є власністю Коледжу (окрім тих, що заявлені як об'єкти авторського права та мають відповідні документи щодо цього), що дозволяє їх оприлюднювати на електронних ресурсах, використовувати для потреб освітнього процесу в Коледжі.

2.8.4. Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинній освітньо-професійній програмі НМЗНДОК несуть педагогічні працівники (колектив працівників), за якими закріплена відповідна навчальна дисципліна (освітній компонент).

2.8.5. Голова циклової комісії організовує і контролює процес розроблення, актуалізацію та зберігання НМЗНДОК.

2.8.6. Методист Коледжу та заступник директора з навчально-методичної роботи Коледжу щорічно здійснюють вибіркoву перевірку наявності НМЗНДОК з метою встановлення рівня готовності циклових комісій до нового навчального року.

2.8.7. НМЗНДОК має щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

### **3. Прикінцеві положення**

3.1. Положення набуває чинності з моменту підписання директором Коледжу наказу про введення його в дію.

3.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д. Є. ЗАДОРА»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Циклова комісія « \_\_\_\_\_ »

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора  
з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_ Підпис

\_\_\_\_\_ ПІБ

\_\_\_\_\_ Дата

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

галузь знань	02 Культура і мистецтво
спеціальність	025 Музичне мистецтво
освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
освітньо-професійна програма	Музичне мистецтво

Ужгород – 20 \_\_\_\_

Розробники:

\_\_\_\_\_  
ПІБ, звання

Програму навчальної дисципліни обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії « \_\_\_\_\_ », протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
Підпис ПІБ

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни
	денна форма навчання
Кількість кредитів – ____	Курс:
	Семестр
Загальна кількість годин – _____	Аудиторні заняття – _____ год.
	Практичні – _____ год.
	Індивідуальні заняття – _____ год.
	Самостійна робота _____ год.
	Форма підсумкового контролю: _____

Статус дисципліни: \_\_\_\_\_

Мова навчання: \_\_\_\_\_

### МЕТА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ » є:  
– формування

Основними завданнями вивчення дисципліни «\_\_\_\_\_» є:

– опанування

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

вміти:

**ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ  
(Міждисциплінарні зв'язки)**

Попередньо здобуті знання мистецького спрямування.

**ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ (ЗК) І СПЕЦІАЛЬНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ  
(СК) ВИПУСКНИКА**

(відповідно до освітньо-професійної програми підготовки  
фахового молодшого бакалавра):

ЗК

СК

**РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ**

Вивчення навчальної дисципліни передбачає досягнення наступних  
результатів:

**РН**

**РОЗПОДІЛ ЗАГАЛЬНОГО ОБСЯГУ ГОДИН МІЖ ВИДАМИ  
НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЮ РОБОТОЮ  
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ,**

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Зміст програми навчальної дисципліни

Тема 1. \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		лекції	практичні	індивід.	самостійна робота
1	2	3	4	5	6
<b>семестр</b>					
Тема 1.					

## Теми семінарських занять (за наявності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>семестр</b>		
1.		
2.		
3.		

## Теми практичних занять (за наявності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>семестр</b>		
1.		
2.		
3.		

## Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>семестр</b>		
1		
	<b>Разом</b>	

## ФОРМИ ТА ЗАСОБИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Оцінювання результатів поточного та підсумкового контролю здійснюється за національною (чотирибальною) шкалою:

- *«відмінно»* –
- *«добре»* –
- *«задовільно»* –
- *«незадовільно»* –

## **ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:**

(за потребою)

## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

**Основна**

**Додаткова**

**Інформаційні ресурси**

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д. Є. ЗАДОРА»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Циклова комісія «\_\_\_\_\_»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Підпис

ПБ

\_\_\_\_\_ Дата

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
КОНЦЕРТНО-ВИКОНАВСЬКА ПРАКТИКА

галузь знань

02 Культура і мистецтво

спеціальність

025 Музичне мистецтво

освітньо-професійний ступінь

Фаховий молодший бакалавр

освітньо-професійна програма

Музичне мистецтво

Ужгород – 20\_\_\_\_

Розробники:

\_\_\_\_\_  
ПБ, звання

Програму навчальної дисципліни обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії « \_\_\_\_\_ », протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
Підпис ПІБ

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Найменування показників</b>	<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>
	<b>денна форма навчання</b>
Кількість кредитів – ____	<b>Курс:</b>
	_____
	<b>Семестр</b>
Загальна кількість годин – _____	<b>Аудиторні заняття</b> – ____ год.
	<b>Практичні</b> – ____ год.
	<b>Індивідуальні заняття</b> – ____ год.
	<b>Самостійна робота</b> _____ год.
	<b>Форма підсумкового контролю:</b> _____

Статус дисципліни: \_\_\_\_\_

Мова навчання: \_\_\_\_\_

### МЕТА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ » є:  
– формування

Основними завданнями вивчення дисципліни «\_\_\_\_\_» є:

– опанування

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

вміти:

**ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ  
(Міждисциплінарні зв'язки)**

Попередньо здобуті знання мистецького спрямування.

**ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ (ЗК) І СПЕЦІАЛЬНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ  
(СК) ВИПУСКНИКА**

(відповідно до освітньо-професійної програми підготовки  
фахового молодшого бакалавра):

ЗК

СК

**РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ**

Вивчення навчальної дисципліни передбачає досягнення наступних  
результатів:

РН

**РОЗПОДІЛ ЗАГАЛЬНОГО ОБСЯГУ ГОДИН МІЖ ВИДАМИ  
НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЮ РОБОТОЮ  
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ,  
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

## Зміст програми навчальної дисципліни

Тема 1. \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

### СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		лекції	практичні	індивід.	самостійна робота
1	2	3	4	5	6
<b>семестр</b>					
Тема 1.					

### Теми семінарських занять (за наявності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>семестр</b>		
1.		
2.		
3.		

### Теми практичних занять (за наявності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>семестр</b>		
1.		
2.		
3.		

### Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>семестр</b>		
1		
	<b>Разом</b>	

### ФОРМИ ТА ЗАСОБИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів поточного та підсумкового контролю здійснюється за національною (чотирибальною) шкалою:

- *«відмінно»* –
- *«добре»* –
- *«задовільно»* –
- *«незадовільно»* –

## **ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:**

(за потребою)

### **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

**Основна**

**Додаткова**

**Інформаційні ресурси**

*Додаток 3*

(взірець титульної сторінки пакету екзаменаційних білетів)

Комунальний заклад

«Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора»  
Закарпатської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора з навчально-виховної роботи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

### ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ БІЛЕТИ

з дисципліни \_\_\_\_\_  
для здобувачів освіти \_\_\_\_\_ курсу за \_\_\_\_\_ семестр  
\_\_\_\_\_ навчального року  
Кількість білетів \_\_\_\_\_  
Білеті склав викладач \_\_\_\_\_  
Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії  
« \_\_\_\_\_ »  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ року  
Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

*Додаток 4*

Зразок екзаменаційного білета

Комунальний заклад  
«Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.С.Задора»  
Закарпатської обласної ради

Освітньо-професійний ступінь Фаховий молодший бакалавр  
Спеціальність Музичне мистецтво  
Семестр –  
Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
- 3.

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії  
« \_\_\_\_\_ »

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ року

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Екзаменатор \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

