

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

30



Г. ПОНОМАРЬОВА

08 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу навчальну програму дисципліни
та методичні рекомендації до її розробки

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради

(протокол № 1 від 30 08 2019 р.)

Загальний розділ

Положення про робочу навчальну програму дисципліни розроблено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та її структурних підрозділах, рішень Вченої та Науково-методичної рад академії, наказів ректора щодо організації освітнього процесу. Його метою є унормування змісту, обсягів, послідовності та організаційних форм вивчення дисципліни студентами, а також форм і засобів поточного і підсумкового контролю знань.

1.1. Робоча навчальна програма дисципліни — є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

1.2. Робоча навчальна програма дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає обсяги знань, які повинен опанувати студент відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики майбутнього фахівця, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних курсів проблем, необхідне методичне забезпечення, складові та «технологію» оцінювання знань студентів.

1.3. Робоча навчальна програма як нормативний документ, який закладає «ідеологію» змісту освіти та організації освітнього процесу, визначає навчально-методичні засади діяльності кафедри; на її основі розробляються посібники (методичні комплекси) для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.

1.4. Програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь. Програма навчальної дисципліни є складовою державного стандарту вищої освіти або освітньої програми.

1.5. Програма навчальної дисципліни розробляється на основі освітньо-професійної програми.

2. Структура та зміст робочої навчальної програми **та програми вибіркової навчальної дисципліни**

2.1. Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни складає від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисциплін.

Складові робочої навчальної програми. Робоча навчальна програма розробляється згідно форми № Н-3.04 (зразок титульного аркуша див. у додатку А) за такою структурою:

Опис навчальної дисципліни

Мета та завдання навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни

Структура навчальної дисципліни

Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

Самостійна робота

Індивідуальні завдання

Методи навчання

Методи контролю

Розподіл балів, які отримують студенти

Методичне забезпечення

Перелік питань, що виносяться на підсумкові (поточні) контролі

Рекомендована література (базова і допоміжна)

Політика доброчесності

Інформаційні ресурси

Силабус

2. У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендуємо передбачати наявність таких складників:

- Загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, факультет, кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

- Розробник (и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

- Мета вивчення дисципліни;

- Обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних дисциплін (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);

- Статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;

- Передумови для вивчення дисципліни, відповідно до формату, визначеного Вченою радою Академії (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

- Очікувані результати навчання з дисципліни;

- Критерії оцінювання результатів навчання;

- Засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;

- Програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтована тематика індивідуальних та/або групових завдань;

- Форми поточного та підсумкового контролю;

- Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна;

- Рекомендовані джерела інформації.

2.2. Зміст розділів робочої навчальної програми

2.2.1. Опис предмета дисципліни

Інформація по цьому розділу оформлюється у формі таблиці, яку наведено нижче. У ній вказуються кількість кредитів, модулів, змістових модулів, галузь знань, шифр та назва напрямку, освітньо-кваліфікаційного рівня (ступеню) і спеціальності, рік підготовки, семестр, кількість годин відведених на лекційний і лабораторно-практичний курс, вид контролю (залік або екзамен).

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)	
	Напрямок підготовки (спеціальність) _____ (шифр і назва)		
Модулів –	Спеціальність (професійне спрямування): _____	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин -		-й	-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь):	Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю:	

Примітка.

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

для денної форми навчання –

для заочної форми навчання –

2.2.2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибірових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

2.2.3. Програма навчальної дисципліни

У даному розділі необхідно надати теми змістових модулів та теми лекцій, які в них викладаються. Також має бути представлено орієнтовний перелік питань, що виносяться на ці теми.

2.2.4. Структура навчальної дисципліни

Подається розподіл навчального часу за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану. Тематичний план навчальної дисципліни структурується за семестрами, змістовими модулями й темами.

[illegible]

змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												
Модуль 2												
ІНДЗ												
Усього годин												

2.2.5. У розділі «Теми семінарських занять» необхідно подати орієнтовний перелік семінарських занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

2.2.6. У розділі «Теми практичних занять» необхідно подати орієнтовний зміст практичних занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

2.2.7. У розділі «Теми лабораторних занять» необхідно подати орієнтовний зміст лабораторних занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

2.2.8 Самостійна робота здобувача передбачає опрацювання навчального матеріалу лекційних занять; підготовку до практичних занять; виконання домашніх практичних завдань протягом семестру, а також самостійне опрацювання навчального матеріалу до окремих модулів або тем у вільний від аудиторних занять час.

У розділі «**Самостійна робота**» необхідно вказати форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами.

Ці години повинні збігатися із указаними в таблиці «Структура навчальної дисципліни». Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	...	...
2	...	...
	Разом	

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом і становить не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми.

2.2.9. При формуванні розділу «**Індивідуальні завдання**» слід керуватися наступним:

Індивідуальне навчально-дослідне завдання є формою індивідуально-консультативної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань.

У розділі необхідно розкрити форми організації індивідуально-консультативної роботи з даної дисципліни та її тематику. У робочій навчальній програмі це може бути представлено у вигляді графіка з визначенням виду навчальної роботи та часу її проведення.

У робочій програмі зазначають назву ІНДЗ, його обсяг, коротку характеристику змісту й вимог до виконання та оцінювання. Якщо передбачено курсові роботи, то в цьому пункті слід навести їх тематику та загальну характеристику.

Розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи та домашні завдання можуть бути індивідуально навчально-дослідним завданням, тільки якщо вони заплановані робочим навчальним планом на навчальний рік.

2.2.10. У розділі «**Методи навчання**» необхідно представити навчальні технології, що використовують викладачі на лекційних, лабораторно-практичних, семінарських заняттях з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при вивченні дисципліни (наприклад, проблемні лекції, міні-лекції; лабораторні дослідження, розв'язування задач або творчих завдань, проведення лабораторних дослідів, робота в Інтернет; складання графічних схем, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейси, презентації, рольові ігри, дидактичні ігри, банки візуального супроводження освітнього процесу тощо).

Методи навчання окремої навчальної дисципліни — взаємодії між викладачем і студентами, під час яких відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок.

Загально прийняті у сучасній педагогічній науці методи навчання прийнято розрізняти:

1. За логікою сприймання та засвоєння навчального матеріалу:

- пояснювально-ілюстративний;
- репродуктивний;
- проблемний;

- частково-пошуковий (евристичний);
- дослідницький.

2. За характером подачі (викладення) навчального матеріалу: словесні, наочні, практичні.

3. За організаційним характером навчання методи:

- організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності;
- контролю та самоконтролю у навчанні;
- бінарні (подвійні) методи навчання.

2.2.11. Розділ «Методи контролю» має містити викладення змісту та «технології» оцінювання знань студентів, а саме — перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати студент під час проведення поточного, підсумкового модульного контролів, самостійної роботи, індивідуальних завдань та критерії їх оцінювання.

2.2.12. Розподіл балів, які отримують студенти

У розділі вказується максимальна кількість балів, яку може отримати студент при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі модулів із зазначенням балів за поточну успішність та підсумкового модульного контролю.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проєкти;
- командні проєкти;
- реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;

- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3				100	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11		T12

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Приклад за виконання курсової роботи

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до ____	до ____	до ____	100

Подається шкала оцінювання згідно до затвердженої у Положенні про організацію освітнього процесу підготовки фахівців за Європейською кредитною-трансферно-накопичувальною системою.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	

82 – 89	B	добре	зараховано
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60-63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

2.2.13. Рекомендована література складається з базової і допоміжної літератури.

До базової літератури варто відносити нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці академії.

У список допоміжної літератури відносяться різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо відповідної тематики.

Рекомендована література повинна бути оформлена згідно вимог ДСТУ 8302:2015

2.2.14. Інформаційні ресурси мають містити нормативну базу, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо.

2.2.15. Основною складовою для конкретної дисципліни є **силабус**. Силабус містить загальну інформацію про дисципліну, місце в освітній програмі, цілі та зміст, результати навчання та їх співвідношення із програмними результатами навчання; порядок навчання та викладання, форми та критерії оцінювання результатів навчання, ресурсне забезпечення.

Розробляється силабус на засадах освітньо-кваліфікаційної характеристики, освітньо-професійної програми підготовки фахівця того чи іншого рівня та відповідного навчального і робочого навчального планів, з врахуванням логічної моделі викладання дисципліни.

3. Порядок оформлення робочої навчальної програми

Робоча навчальна програма **ухвалюється** на засіданні кафедри, на якому викладається дисципліна, і **затверджується** завідувачем кафедри.

Титульна та друга сторінки робочої програми оформлюються відповідно до наведеного зразка (див. Додаток). Вказуються розробники програми (П.І.Б., вчене звання, посада), номери протоколів та дати затвердження на засіданні кафедри.

4. Розроблення та затвердження робочої програми

4.1. Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній або паперовій формі і зберігатися у визначеному закладом вищої освіти порядку. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (триместр, навчальний рік).

4.2. Робоча програма навчальної дисципліни має затверджуватись у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

4.3. Доцільно передбачати попереднє обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою, та їх погодження керівниками цих груп.

4.4. Поточні зміни до робочої навчальної програми, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів та курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури, за необхідності, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри.

4.5. Робоча навчальна програма підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню (упродовж двох місяців):

а) після затвердження нової редакції освітньо-професійної програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї дисципліни;

б) до початку нового навчального року.

4.6. При затвердженні робочої програми, вона перевіряється деканом факультету (для студентів якого викладається дисципліна) на відповідність навчальному плану, типовій (тимчасовій) навчальній програмі дисципліни та вимогам даного Положення.

ДОДАТОК А

Зразок титульного аркуша робочої
навчальної програми

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

(ПІБ)

_____ серпня 20____ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

шифр та найменування галузі знань _____

(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність _____

(код та найменування спеціальності)

факультет _____

(назва факультету)

20____ – 20____ рік

Зразок другого аркуша
робочої навчальної програми

Робоча програма _____ для
студентів

(назва навчальної дисципліни)

за спеціальністю _____

Розробники: _____
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Протокол від «___» _____ 20__ року № ___

Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (ініціали та прізвище)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми
«_____» для першого (бакалаврського) / другого
(магістерського) рівня вищої освіти.

Гарант ОП
(керівник проєктної групи)

(підпис)

«___» _____ 20__ року