

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

«01» липня 2021 р.

Введено в дію наказом ректора
№ 184 від «01» липня 2021 р.

Ухвалено на засіданні науково-
методичної ради академії
від 24 червня 2021 р.
протокол № 9

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
В ПОЛТАВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ АГРАРНІЙ АКАДЕМІЇ**

СХВАЛЕНО

Протокол Вченої ради академії
№ 30 від «01» липня 2021 р.

Полтава 2021

Укладачі Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавській державній аграрній академії:

Валентина Аранчій – ректор

Олександр Галич – перший проректор

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи

Людмила Шульга – керівник навчально-наукового інституту забезпечення освітньої діяльності та якості освіти;

Юлія Вакуленко – керівник навчально-наукового інституту комунікаційних та інноваційних освітніх технологій

Юлія Романченко – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Інна Лавріненко – заступник начальника навчального відділу

Людмила Яловега – фахівець внутрішнього аудиту процесів діяльності та моніторингу якості освіти II к. відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Максим Петренко – фахівець сектору інноваційних технологій навчання та організації навчального процесу II к. відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Ольга Сердюк – голова науково-методичної ради спеціальності «Публічне управління та адміністрування»

Олена Копішинська – голова науково-методичної ради спеціальності «Інформаційні системи та технології»

Ольга Лега – голова науково-методичної ради спеціальності «Облік і оподаткування»

Віктор Юхно – голова науково-методичної ради спеціальності «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»

Положення схвалено науково-методичною радою академії

24 червня 2021 року, протокол № 9.

Введено в дію наказом ректора академії № 184 від «01» липня 2021 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни	5
3. Терміни створення та порядок затвердження робочої програми навчальної дисципліни	9
Додатки	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавській державній аграрній академії (далі – Положення) розроблене відповідно до: Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту і Положень Полтавської державної аграрної академії (далі – Академія).

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) є нормативним документом, що розробляється науково-педагогічними працівниками для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану та робочого навчального плану підготовки фахівців на основі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми (далі – освітньої програми).

1.3. Основним призначенням РПНД є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, формами контролю знань (поточного і підсумкового), шкалою й критеріями оцінювання результатів навчання;
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації освітньої програми;
- встановлення відповідності під час визнання та перезарахування результатів навчання, набутих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами (при поновленні на навчання), а також у неформальній / інформальній освіті.

1.4. Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина РПНД із зазначенням у ній видів навчальних занять (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських), самостійної роботи та індивідуальних завдань, методів навчання і викладання; форм контролю знань здобувачів вищої освіти (поточного і підсумкового); критеріїв оцінювання програмних результатів навчання.

1.5. Розроблені РПНД розглядаються та погоджуються не пізніше, ніж на першому в поточному навчальному році засіданні кафедри і зберігаються на кафедрі.

1.6. Науково-педагогічний працівник, який реалізує відповідну навчальну дисципліну, зобов'язаний на першому аудиторному занятті поточного семестру ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом та тематикою, методами навчання, формами контролю, критеріями оцінювання програмних результатів та термінами здачі виконаних завдань.

1.7. РПНД розробляється на строк реалізації навчальної дисципліни відповідно до навчального плану.

1.8. Робочі програми *обов'язкових і вибіркових (вибіркових фахових / факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових)* навчальних дисциплін підлягають щорічному перегляду та затвердженню.

1.9. Відповідальність за розробку РПНД покладається на науково-педагогічного працівника, який реалізує навчальну дисципліну, та завідувача відповідної кафедри.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ Й ОФОРМЛЕННЯ РПНД

2.1. РПНД навчальної дисципліни розробляється у відповідності до освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти й розкриває змістове наповнення навчальної дисципліни у розрізі обов'язкових складових.

2.2. Складовими РПНД є:

- титульна сторінка та шмуцтитул;
- опис навчальної дисципліни;
- передумови для вивчення навчальної дисципліни;
- заплановані результати навчання;
- програма навчальної дисципліни;
- структура (тематичний план) навчальної дисципліни;
- теми: семінарських, практичних, лабораторних занять;
- теми самостійної роботи;
- індивідуальні завдання;
- оцінювання результатів навчання;
- форми контролю результатів навчання;
- схема нарахування балів із навчальної дисципліни;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна;
- рекомендовані джерела інформації (основні, допоміжні, інформаційні ресурси).

2.3. Обов'язковими елементами **титульної сторінки** робочої програми **обов'язкової** навчальної дисципліни (додаток А) та **вибіркової фахової** навчальної дисципліни (додаток Б) є:

- повна назва закладу вищої освіти та кафедри;
- гриф затвердження, підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ завідувача кафедри, дата затвердження;
- назва навчальної дисципліни;
- назва освітньої програми;
- код та найменування спеціальності;
- шифр та назва галузі знань;
- освітній ступінь здобувачів вищої освіти;
- назва факультету / інституту, здобувачі вищої освіти якого вивчають навчальну дисципліну;
- навчальний рік.

2.4. Обов'язковими елементами **титульної сторінки** робочої програми **факультетської вибіркової** навчальної дисципліни та **міжфакультетської вибіркової** навчальної дисципліни (додаток В) є:

- повна назва закладу вищої освіти та кафедри;
- гриф затвердження, підпис, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ завідувача

кафедри, дата затвердження;

- назва навчальної дисципліни;
- навчальний рік.

2.5. Шмуцтитул – другий аркуш РПНД на якому:

– для **обов'язкової / вибіркової фахової** навчальної дисципліни – зазначають дані про розробників робочої програми, мову викладання (державна та/або англійська (інша іноземна мова)), відомості про затвердження програми на засіданні кафедри та схвалення науково-методичною радою спеціальності за погодженням гаранта.

– для **факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової** навчальної дисципліни – зазначають дані про розробників робочої програми, мову викладання (державна та/або англійська (інша іноземна мова)), відомості про затвердження РПНД на засіданні кафедри.

2.6. У розділі «**Опис дисципліни**» – наводиться стисла характеристика навчальної дисципліни згідно з навчальним планом та робочим навчальним планом:

- загальний обсяг навчальної дисципліни (годин, кредитів);
- обов'язкова чи вибірка дисципліна;
- рік навчання (шифр курсу), семестр;
- структура навчальної дисципліни: кількість годин, відведених на лекції, практичні (семінарські), лабораторні заняття, навчальну практику, самостійну роботу;
- форма індивідуального завдання та кількість годин, відведених на його виконання;
- форма семестрового контролю.

2.7. У розділі «**Передумови для вивчення навчальної дисципліни**» для **обов'язкових** зазначають перелік базових дисциплін, що передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми. Для першого курсу – зазначають перелік дисциплін із гуманітарного та фундаментально-прикладного блоку, а для першого (магістерського) курсу та першого (бакалаврського скороченого терміну навчання) – перелік дисциплін, що включені до вступного фахового екзамену.

2.8. У розділі «**Заплановані результати навчання**» визначають мету, основні завдання навчальної дисципліни; зазначають компетентності інтегральна, загальні, спеціальні (фахові, предметні), що мають бути сформовані, та програмні результати навчання, які мають бути досягнуті здобувачами вищої освіти у ході вивчення навчальної дисципліни. Вказують методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських та інших видів навчальних занять. Орієнтовний перелік методів навчання наведено в додатку Д.

2.9. У розділі «**Програма навчальної дисципліни**» наводиться стислий виклад основного змісту дисципліни в розрізі тем.

2.10. У розділі «**Структура (тематичний план) навчальної дисципліни**» наводиться план за формами освітнього процесу: видами навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні, семінарські), самостійна робота з визначеним обсягом відведених годин. Тематичний план складається для денної та заочної форм навчання.

2.11. У розділах «**Теми семінарських занять**», «**Теми практичних занять**», «**Теми лабораторних занять**» зазначають назви тем та кількість годин, передбачених на їх проведення (виконання). У випадку відсутності певних видів навчальної (аудиторної) роботи відповідні таблиці у РПНД не наводяться.

2.12. У розділі «**Теми самостійної роботи**» вказують назви тем та кількість годин, передбачених на їх проведення (виконання).

2.13. У розділі «**Індивідуальні завдання**» вказують форми індивідуальних завдань, передбачені навчальним планом (курсова робота (проєкт), РГР, ІНДЗ, контрольна робота тощо).

Виконання індивідуальних завдань є складовою частиною самостійної роботи здобувача вищої освіти, проте години, відведені на виконання індивідуального завдання, не повинні перевищувати 50 % часу від загальної кількості годин, відведених на самостійну роботу.

2.14. У розділі «**Оцінювання результатів навчання**» науково-педагогічні працівники зазначають форми контролю у розрізі програмних результатів навчання відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПДАА».

Поточний контроль здійснюється на лекційних, лабораторних, семінарських, практичних заняттях впродовж семестру у формі ... (вказати форму проведення контролю: тестування, опитування, розв'язання задач, виконання завдань тощо).

Підсумковий контроль проводиться на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль – оцінювання рівня засвоєння здобувачем вищої освіти всього обсягу навчальної дисципліни проводиться у формі ... (вказати форму проведення контролю: залік, диференційований залік та/або екзамен).

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним програмним результатом навчання навчальної дисципліни та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом.

Мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним програмним результатом навчання не може бути нижчим за 60 % від підсумку максимально можливої кількості балів. Мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компонента є єдиним в академії, і не залежить від форм контролю і методів оцінювання та становить 60 % від максимально можливої кількості балів.

Формуючи систему оцінювання результатів навчання науково-педагогічним працівником вказуються, виходячи з особливостей навчальної дисципліни (у табличному чи текстовому вигляді), форма, шкала та критерії оцінювання результатів навчання для поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти (*вказати форму оцінювання, шкалу та критерії оцінювання*) із врахуванням очікуваних результатів навчання.

Всі форми контрольних заходів повинні містити шкалу та критерії оцінювання результатів навчання відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Полтавської державної аграрної академії», які зазначаються в розділі **«Схема нарахування балів з навчальної дисципліни»**.

2.15. У розділі **«Форми контролю результатів навчання»** зазначаються форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти з визначенням мінімальних та максимальних балів, виходячи з визначених викладачем критеріїв успішного опанування кожного програмного результату навчання. Критерій мінімальна кількість балів за формами контролю визначається викладачами самостійно. Загальний підсумок мінімальної кількості балів за визначеними формами контролю повинен відповідати мінімальному пороговому рівню оцінок у балах у межах одного програмного результату навчання. Підсумок мінімальної кількості балів за всіма поточними формами контролю повинен бути достатнім для досягнення рівня вищої межі незадовільного навчання (59 балів).

2.16. У розділі **«Схема нарахування балів з навчальної дисципліни»** в табличній формі наводиться максимальна кількість балів із кожної теми та усіх видів робіт, що їх здійснюють здобувачі вищої освіти. При цьому сумарна оцінка повинна становити 100 балів.

Науково-педагогічні працівники формують шкалу та критерії оцінювання результатів навчання у ході проведення контрольних заходів відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПДАА».

2.17. У розділі **«Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачене при вивченні навчальної дисципліни»** вказується (за потребою) назва навчальної (навчально-наукової, спеціалізованої комп'ютерної) лабораторії, що забезпечує інструментами, обладнанням та програмним забезпеченням, використання яких передбачене при вивченні навчальної дисципліни.

2.18. Розділ **«Рекомендовані джерела інформації»** повинен містити основну, допоміжну літературу та інформаційні ресурси мережі Інтернет, що використовуються під час вивчення навчальної дисципліни. Оформлення рекомендованих джерел інформації необхідно здійснювати у відповідності до бібліографічного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація».

До основної літератури варто включати нормативні документи, базові вітчизняні та найкращі зарубіжні підручники й навчальні посібники, у тому числі й ті, що є в наявності в бібліотеці Академії.

До списку допоміжної літератури включаються довідники, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо, у тому числі й ті, що є в наявності в бібліотеці Академії.

До інформаційних ресурсів мережі Інтернет включається перелік офіційних інтернет-ресурсів (органів державної влади загальної та спеціальної компетенції, органів місцевого самоврядування, електронної бібліотеки Академії, репозитарію Академії, наукових установ, підприємств, організацій, періодичних видань тощо).

Рекомендовані джерела інформації повинні, як правило, відповідати періоду досліджень за останні п'ять років. До списку рекомендованих джерел інформації обов'язково включають особисті авторські праці науково-педагогічного працівника, який реалізує відповідний освітній компонент.

3. ТЕРМІНИ РОЗРОБЛЕННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ РПНД

3.1. Робоча програма **обов'язкової** навчальної дисципліни розробляється перед початком кожного нового навчального року.

3.2. Робоча програма **вибіркової фахової / факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової** навчальної дисципліни розробляється за місяць до проведення вибору навчальних дисциплін (у навчальному році, що передує навчальному року, в якому заплановане її вивчення або у поточному навчальному році).

3.3. Розроблена робоча програма **обов'язкової / вибіркової фахової** навчальної дисципліни подається на розгляд й обговорення на засідання кафедри та науково-методичної ради відповідної спеціальності. Затверджується РПНД завідувачем кафедри, погоджується гарантом освітньої програми та схвалюється головою науково-методичної ради відповідної спеціальності.

3.4. Розроблена робоча програма **факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової** навчальної дисципліни подається на розгляд й обговорення на засідання кафедри й затверджується завідувачем відповідної кафедри.

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки та шмуктитулу *обов'язкової* навчальної дисципліни

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

«_____» _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(обов'язкова навчальна дисципліна)

(назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна (*освітньо-наукова*) програма _____

(назва)

спеціальність _____

(код та найменування спеціальності)

галузь знань _____

(шифр та назва)

освітній ступінь _____

(бакалавр, магістр, доктор філософії)

факультет / інститут _____

(назва факультету / інституту)

Полтава

20__ – 20__ н.р. / 20__ – 20__ н. р.*

*кілька навчальних років доцільно вказувати за умови викладання навчальної дисципліни впродовж двох чи більше семестрів різних навчальних років

Робоча програма навчальної дисципліни _____ для здобувачів вищої освіти
(назва обов'язкової навчальної дисципліни)

за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою _____
(назва ОП)

спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)

Мова викладання _____

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

« ____ » _____ 20__ року

Розробник(и) _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ р. № ____

Затверджено завідувачем кафедри

« ____ » _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено гарантом освітньої програми _____
(назва ОП)

« ____ » _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено головою НМР спеціальності « _____ » _____ (_____)
(назва) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

©ПДАА 20__ рік

Додаток Б

Зразок оформлення титульної сторінки та шмуцтитулу *вибіркової фахової* навчальних дисциплін

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

« _____ » _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(вибіркова фахова навчальна дисципліна)

_____ (назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна (*освітньо-наукова*) програма _____

(назва)

спеціальність _____

(код та найменування спеціальності)

галузь знань _____

(шифр та назва)

освітній ступінь _____

(бакалавр, магістр, доктор філософії)

факультет / інститут _____

(назва факультету/інституту)

Полтава

20__ – 20__ н.р.

Робоча програма навчальної дисципліни _____ для здобувачів вищої освіти
(назва вибіркової фахової навчальної дисципліни)

за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою _____
(назва ОП)

спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)

Мова викладання _____

Розробник(и) _____
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

«____» _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ р. № ____

Затверджено завідувачем кафедри

«____» _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено гарантом освітньої програми _____
(назва ОП)

«____» _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено головою НМР спеціальності «_____» _____ (_____)
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

©ПДАА 20__ рік

Додаток В

Зразок оформлення титульної сторінки та шмуцтитулу *факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової* навчальної дисципліни

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

«_____» _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(факультетська вибіркова / міжфакультетської вибіркової навчальна дисципліна)

(назва навчальної дисципліни)

Полтава

20__/20__ н.р.

Робоча програма навчальної дисципліни _____ для здобувачів вищої освіти
(назва факультетської вибіркової / міжфакультетської навчальної дисципліни)

Мова викладання _____

Розробник(и) _____
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

« ____ » _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ р. № ____

Затверджено завідувачем кафедри

« ____ » _____ 20__ року _____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Г

Зразок оформлення робочої програми *обов'язкової /вибіркової* навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма навчання ОП*	Заочна форма навчання ОП*
Загальна кількість годин –		
Кількість кредитів –		
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (<i>обов'язкова</i> чи <i>вибіркова</i>)		
Рік навчання (шифр курс)		
Семестр		
Лекції (годин)		
Практичні (семінарські) (годин)		
Лабораторні (годин)		
Самостійна робота (годин)		
у т. ч. індивідуальні завдання (вказати форму), годин		
Форма семестрового контролю		

* зазначається в разі складання робочої програми навчальної дисципліни на кілька ОП за умови різної кількості годин.

2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни*

зазначають перелік базових дисциплін, що передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми. Для першого курсу – зазначають перелік дисциплін із гуманітарного та фундаментально-прикладного блоку, а для першого (магістерського) курсу та першого (бакалаврського скороченого терміну навчання) – перелік дисциплін, що включені до вступного фахового екзамену.

* зазначається тільки для *обов'язкових* навчальних дисциплін.

3. Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни:.....

Основні завдання навчальної дисципліни:

Компетентності: загальні: спеціальні (фахові, предметні):

Програмні результати навчання:

Методи навчання:

4. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. (анотація)

Тема 2. (анотація)

5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	денна форма (<i>шифр курсу</i>)					заочна форма (<i>шифр курсу</i>)				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	лаб.	с.р.		л	п	лаб.	с.р.
Тема 1. Назва										
Тема 2. Назва										
...										
Індивідуальні завдання: або (у т. ч. індивідуальні завдання)		-	-	-			-	-	-	
Усього годин										

6. Теми семінарських занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма (<i>шифр курсу</i>)	заочна форма (<i>шифр курсу</i>)
Тема 1. Назва		
Тема 2. Назва		
...		
Разом		

Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма (<i>шифр курсу</i>)	заочна форма (<i>шифр курсу</i>)
Тема 1. Назва		
Тема 2. Назва		
...		
Разом		

Теми лабораторних занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма (<i>шифр курсу</i>)	заочна форма (<i>шифр курсу</i>)
Тема 1. Назва		
Тема 2. Назва		
...		
Разом		

7. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма (шифр курсу)	заочна форма (шифр курсу)
Тема 1. Назва		
Тема 2. Назва		
...		
Разом		

8. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Реалізація цього напрямку роботи передбачається шляхом виконання індивідуалізованого навчального завдання, яке виконується самостійно здобувачем вищої освіти в аудиторний та позааудиторний час: курсової роботи, курсового проєкту, контрольної роботи для здобувачів заочної форми навчання, розрахунково-графічної роботи, ІНДЗ та ін.

9. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю

Забезпечення тематикою дисципліни успішного опанування програмних результатів навчання для здобувачів вищої освіти (шифр курсу)

Теми занять	Програмні результати навчання				Разом
	ПРН1	ПРН2			
Тема 1. Назва					
Тема 2. Назва					
.....					
.....					
Разом					
максимальний відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %					100
мінімальний відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %					60

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання.

Критерії успішного опанування програмних результатів навчання

Програмні результати навчання	Відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	Пороговий рівень оцінок, балів	
		максимальний	мінімальний
ПРН1			
ПРН2			
....			
Разом	100	100	60

Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль оволодіння компетентностями та підсумкова оцінка рівня досягнення програмних результатів навчання.

10. Форми контролю результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю										Разом	
	Опитува- ння		Виконання вправ на практичних заняттях		Розв’язува- ння тестів		...		Екзамен (за наявності)			
	Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів
ПРН 1												
ПРН 2												
...												
Разом											60	100

Формами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- розв'язування тестів;
- опитування;
- контрольна робота;
- виконання вправ на практичних заняттях;
- виконання лабораторних робіт та їх захист;
- виконання завдань самостійної роботи (контрольна робота для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання, реферати, есе, розрахункові та розрахунково-графічні роботи, презентації, глосарії тощо) тощо.

Форма семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти згідно з робочим та навчальним планом є:

- екзамен;
- залік;
- диференційований залік (вказати необхідне).

Формуючи систему оцінювання результатів навчання науково-педагогічним працівником вказуються, виходячи з особливостей навчальної дисципліни: форма контролю знань успішності здобувачів вищої освіти, шкала та критерії оцінювання результатів їх навчання для поточного та підсумкового контролю із врахуванням очікуваних результатів навчання.

11. Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти*					Разом
	Опитування	Виконання вправ на практичних заняттях		...		
Тема 1. Назва						
Тема 2. Назва						
.....						
Екзамен (за наявності)						20
Разом						100

Всі форми контрольних заходів повинні містити шкалу та критерії оцінювання результатів навчання. Діапазон балів, що відводиться на виконання контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання, становить до 50; кількість балів для екзамену складає 20 (як для денної, так і заочної форми навчання). Шкала та критерії оцінювання програмних результатів знань здобувачів вищої освіти на екзамені наведена у додатку Е.

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачене при вивченні навчальної дисципліни (за потреби)

Перелік інструментів, обладнання та програмного забезпечення необхідного для вивчення навчальної дисципліни забезпечує навчальна (навчально-наукова, спеціалізована комп'ютерна) лабораторія _____

назва

13. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1.

Допоміжні

1.

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1.

* відповідно до розділу 9 робочої програми навчальної дисципліни

Додаток Д

Методи навчання

Класифікаційна ознака	Код методу	Методи навчання	Різновиди методів навчання
1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності			
за джерелом знань	МН 1	<i>словесні методи</i>	1) лекція, 2) розповідь-пояснення; 3) бесіда, 4) інструктаж
	МН 2	<i>наочні методи</i>	1) ілюстрування, 2) демонстрування, 3) спостереження
	МН 3	<i>практичні методи</i>	1) вправи, 2) дослідні роботи; 3) лабораторні роботи, 4) практичні роботи, 5) робота з навчально-методичною літературою: а) конспектування, б) тезування, анотування, в) розрахункові роботи, г) графічні роботи, д) підготовка реферату, ж) твори, есе
за логікою	МНЛ 1	<i>індуктивний</i>	від часткового до загального, від конкретного до абстрактного
	НМЛ 2	<i>дедуктивний</i>	від загального до часткового, від абстрактного до конкретного
	НМЛ 3	<i>традуктивний</i>	передбачає рух від окремого до окремого, від одиничного до одиничного, від загального до загального через порівняння за ознаками подібності (аналогії) чи відмінності
	НМЛ 4	<i>аналітичний</i>	передбачає виокремлення частини з цілого
	НМЛ 5	<i>синтетичний</i>	передбачає уявне або практичне поєднання виокремлених шляхом аналізу елементів в єдине ціле
	НМЛ 6	<i>порівняння</i>	полягає у виявленні подібності та відмінностей між предметами і явищами
	МНЛ 7	<i>узагальнення</i>	полягає в переході між менш загальних до більш загальних знань, абстрагуванні та знаходженні спільних ознак
	МНЛ 8	<i>конкретизація</i>	передбачає перехід від безпосередніх вражень до суп спостережуваного явища

Класифікаційна ознака	Код методу	Методи навчання	Різновиди методів навчання
	МНЛ 9	<i>виокремлення основного</i>	передбачає конкретизацію предмета пізнання, розподіл інформації на логічні частини та їх порівняння, відокремлення основного від другорядного
	МНЛ 10	<i>моделювання</i>	полягає в створенні абстрактних емпіричних моделей виучуваних явищ
<i>за мисленням</i>	МНМ 1	<i>репродуктивний</i>	робота за готовими зразками
	МНМ 2	<i>творчий</i>	створення нового, оригінального
	МНМ 3	<i>проблемно-пошуковий</i>	викладач ставить проблему, знаходить спосіб її розв'язання
	МНМ 4	<i>частково-пошуковий або евристичний</i>	активний пошук пізнавальних завдань на основі евристичних програм і вказівок
	МНМ 5	<i>дослідницький</i>	студенти виконують пошукові дії
<i>за ступенем керівництва</i>	МНСР 1	<i>методи самостійної роботи вдома</i>	1) усні та письмові домашні завдання, 2) завдання самостійної роботи
	МНСР 2	<i>робота під керівництвом викладача</i>	1) самостійна робота, 2) розв'язування задач, 3) виконання письмових робіт, 4) виконання практичних завдань
2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності			
	МСМ 1	<i>методи формування пізнавальних інтересів</i>	1) створення ситуації інтересу; ситуації новизни навчального матеріалу; 2) метод пізнавальної гри; 3) метод використання життєвого досвіду; 4) навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації.
	МСМ 2	<i>методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності</i>	1) роз'яснення мети навчального предмета; 2) висування вимог до вивчення предмета; 3) заохочення і покарання; 4) оперативний контроль, 5) вказування на недоліки, зауваження
3. Інноваційні методи навчання			
	МНІ 1	<i>бінарні методи</i>	1) словесно-інформаційний, 2) словесно-проблемний; 3) словесно-евристичний, 4) словесно-дослідницький, 5) наочно-ілюстративний, 6) наочно-проблемний, 7) наочно-практичний,

Класифікаційна ознака	Код методу	Методи навчання	Різновиди методів навчання
			8) наочно-дослідний, 9) інші бінарні методи.
	МНІ 2	<i>інтегровані методи</i>	1) поєднання 3-5 методів
	МНІ 3	<i>інтерактивні методи</i>	1) кейс-метод; 2) дискусії, диспути, 3) проектування професійних ситуацій; 4) організаційно-діяльна гра; 5) рольові і ділові ігри; 6) мозковий штурм, 7) тренінгові заняття, 8) командні конкурси і змагання; 9) інші інтерактивні методи.
	МНІ 4	<i>комп'ютерні і мультимедійні методи</i>	1) використання мультимедійних презентацій; 2) використання комп'ютерних навчальних програм; 3) дистанційне навчання.
	МНІ 5	<i>інші інноваційні методи</i>	

Продовження додатку Д

Методи навчання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності.

А) за джерелом знань (МН):

МН 1 – **словесні методи**: 1) лекція, 2) розповідь-пояснення; 3) бесіда, 4) інструктаж.

МН 2 – **наочні методи**: 1) ілюстрування, 2) демонстрування, 3) спостереження.

МН 3 – **практичні методи**: 1) вправи, 2) дослідні роботи; 3) лабораторні роботи, 4) практичні роботи, 5) робота з навчально-методичною літературою: конспектування, тезування, анотування, розрахункові, графічні роботи, підготовка реферату, твори, есе.

Б) за логікою (МНЛ):

МНЛ 1 – **індуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від часткового до загального, від конкретного до абстрактного (викладач подає і пояснює факти, наводить приклади, демонструє досліди, наочні посібники, підводячи до узагальнення, виведення правил, законів, нових понять – студенти засвоюють окремі факти, роблять висновки, узагальнюють навчальний матеріал).

МНЛ 2 – **дедуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від загального до часткового, від абстрактного до конкретного, процес логічного переходу від деяких припущень, посилок до їх наслідків, висновків (викладач повідомляє загальне положення, формулу, закон, згодом поступово підкріплює їх конкретними прикладами, наводить окремі випадки, конкретні завдання – студенти сприймають загальні положення, формули, закони, потім засвоюють висновки, наводять власні приклади).

МНЛ 3 – **традуктивний** – метод навчання, що передбачає рух від окремого до окремого, від одиничного до одиничного, від загального до загального через порівняння за ознаками подібності (аналогії) чи відмінності. Сутність традуктивного методу полягає у з'ясуванні подібності деяких ознак двох чи більше явищ, на основі чого роблять висновок про подібність усіх інших ознак цих явищ, завдяки чому аналогія здійснюється за основною, суттєвою ознакою досліджуваного явища, а не за випадковою чи другорядною. Тому важливо чітко визначати основні і другорядні ознаки досліджуваних явищ і процесів. Аналогія не може існувати самотійно, тільки в єдності з іншими логічними методами (аналіз, синтез, індукція, дедукція) вона сприяє реалізації завдань навчання.

МНЛ 4 – **аналітичний** – метод навчання, що передбачає виокремлення частини з цілого і має такі компоненти: осмислене сприйняття інформації, виокремлення суттєвих ознак і відношень, поділ на елементи і знаходження вихідної структурної одиниці; осмислення зв'язків, їх синтез.

МНЛ 5 – **синтетичний** – метод навчання, що передбачає уявне або практичне поєднання виокремлених шляхом аналізу елементів в єдине ціле і забезпечує пізнання конкретного через єдність різноманітного і здійснюється переважно на теоретичному рівні пізнання.

МНЛ 6 – **порівняння** – метод навчання, що полягає у виявленні подібності та відмінностей між предметами і явищами і передбачає такі дії: визначення об'єктів

порівняння; виявлення основних ознак; зіставлення; знаходження подібності чи відмінності; знакове оформлення результатів порівняння (складання таблиці, плану, схеми чи моделі).

МНЛ 7 – **узагальнення** – метод навчання, що полягає в переході між менш загальних до більш загальних знань, абстрагуванні та знаходженні спільних ознак і передбачає такі дії: добір типових фактів, знаходження основного; порівняння; первинні висновки, їх теоретична інтерпретація; аналіз діалектики розвитку явища; знакове оформлення результатів узагальнення (формули, моделі, тенденції та ін.).

МНЛ 8 – **конкретизація** – передбачає перехід від безпосередніх вражень до суп спостережуваного явища і має такі елементи: сходження від абстрактного до конкретного; знакове оформлення результатів конкретизації (приклади, задачі, схеми, моделі та ін.). Його використовують для уточнення умов існування чи розвитку явища, для підсилення теоретичних знань прикладами з практики.

МНЛ 9 – **виокремлення основного** – передбачає конкретизацію предмета пізнання, розподіл інформації на логічні частини та їх порівняння, відокремлення. Для цього методу характерні: дії знаходження ключових слів, понять, смислових опорних пунктів; групування матеріалу; висновки про предмет пізнання, знакове оформлення (план, схема, опорний конспект, алгоритм, заголовок). Метод виокремлення основного часто використовують для теоретичних узагальнень, для звільнення змісту навчального матеріалу підручників від надлишкового, другорядного матеріалу.

В) за мисленням (МНМ):

МНМ 1 – **репродуктивний** – відтворена репродукція як засіб повторення готових зразків, робота за готовими зразками.

МНМ 2 – **творчий** – створення нового, оригінального, суспільно вартісного матеріального або духовного продукту.

МНМ 3 – **метод проблемного викладання** або **проблемно-пошуковий** – викладач ставить проблему, формулює пізнавальні завдання, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, знаходить спосіб розв'язання поставлених завдань.

МНМ 4 – **частково-пошуковий** або **евристичний** – організація активного пошуку висунутих викладачем пізнавальних завдань на основі евристичних програм і вказівок.

МНМ 5 – **дослідницький** – після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного і письмово інструктажу, студенти самостійно вивчають літературу, наукові джерела, ведуть спостереження, виміри і виконують пошукові дії.

Г) за ступенем керівництва (МНСР):

МНСР 1 – **методи самостійної роботи вдома:** самостійна робота без контролю викладача (усні та письмові домашні завдання, завдання самостійної роботи).

МНСР 2 – **робота під керівництвом викладача:** самостійна робота в аудиторії (самостійна робота, розв'язування задач, виконання письмових робіт, виконання практичних завдань).

2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності (МСМ)

МСМ 1 – методи формування пізнавальних інтересів: (метод забезпечення успіху в навчанні, метод пізнавальної гри, метод створення цікавих ситуацій, метод створення ситуації інтересу до навчання: метод створення ситуації новизни навчального матеріалу, проблемний метод, метод використання життєвого досвіду тощо).

МСМ 2 – методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності до навчання (роз'яснення мети вивчення предмета; висування вимог; заохочення; оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження).

3. Інноваційні методи навчання (МНІ):

МНІ 1 – бінарні методи – подвійні, коли метод і форма стають єдиним цілим або методи поєднуються в один (словесно-інформаційний, словесно-проблемний; словесно-евристичний, словесно-дослідницький, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний, наочно-практичний, наочно-дослідний тощо).

МНІ 2 – інтегровані методи – поєднання 3-5 методів в єдине ціле під час організації навчання.

МНІ 3 – інтерактивні методи – організація комфортних умов навчання, коли студенти активно взаємодіють між собою і викладачем, використовуючи моделювання життєвих і професійних ситуацій, ролеві ігри та методи, що дають змогу створити ситуації пошуку, співпереживання, суперечностей, ризику, сумніву, переконання, задоволення, аналізу та самооцінки своїх дій, спільне розв'язання проблем: 1) кейс-метод; 2) дискусії, диспути, 3) проектування професійних ситуацій; 4) організаційно-діяльна гра; 5) рольові і ділові ігри; 6) мозковий штурм; 7) тренінгові заняття; 8) командні конкурси і змагання тощо.

МНІ 4 – комп'ютерні і мультимедійні методи: 1) використання мультимедійних презентацій; 2) використання комп'ютерних навчальних програм; 3) комп'ютерне тестування, 4) дистанційне навчання тощо.

МНІ 5 – інші інноваційні методи.

Додаток Е

Зразок оформлення шкали та критерії оцінювання екзамену з навчальної дисципліни

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти (шифр курсу) на екзамені*

Вид завдання	Бали	Критерії оцінювання
для 1-го теоретичного питання	0	відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	теоретичне питання розкрито повністю, що свідчить про
для 1-ї ситуації	0	відсутність розрахунку практичної ситуації, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти
	2	
	4	
	6	
	8	
	10	розрахунки практичної ситуації виконані правильно, сформовані повні висновки, що свідчать про

**екзамен складається з 2 теоретичних питань та 1-ї практичної ситуацій. Максимальна кількість балів за екзамен - 20.*

