

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

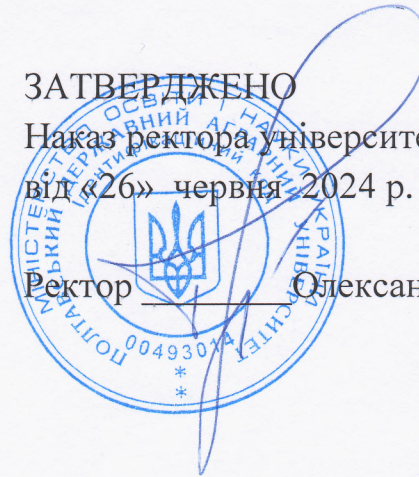


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету
від «26» червня 2024 р. № 218

Ректор Олександр ГАЛИЧ



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

«26» червня 2024 р. № 10

Протокол засідання ради з якості
вищої освіти університету

«20» червня 2024 р. № 9

Укладачі Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті:

Олександр ГАЛИЧ – ректор

Валентина АРАНЧІЙ – перший проректор

Олена КОСТЕНКО – проректор з науково-педагогічної роботи

Людмила ШУЛЬГА – керівник навчально-наукового центру забезпечення освітньої діяльності та якості освіти

Інна ЛАВРІНЕНКО – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Тетяна ЯПРИНЕЦЬ – завідувач навчально-методичного кабінету відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Надія ДМИТРЕНКО – завідувач кафедри терапії імені професора П. І. Локеса

Денис КАВТАСКІН – голова студентського Сенату

Ірина КОРОТКОВА – професор кафедри біотехнології та хімії

Ольга МИРНА – фахівець внутрішнього аудиту процесів діяльності та моніторингу якості освіти

Неля ВОЛКОВА – доцент кафедри підприємництва і права

Юлія ОВСІЄНКО – доцент кафедри будівництва та професійної освіти

Тетяна САЗОНОВА – доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної

Євгенія ХМЕЛЬНИЦЬКА – доцент кафедри харчових технологій

Людмила ЯЛОВЕГА – доцент кафедри обліку і оподаткування

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни	5
3. Терміни розроблення та порядок затвердження робочої програми навчальної дисципліни	10
4. Прикінцеві положення	10
Додатки	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»; постанов Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України; інших норм чинного освітнього законодавства та нормативної бази Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет).

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) є основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, що визначає її мету, зміст, результати навчання, методи навчання і викладання, систему оцінювання, ресурсне забезпечення тощо.

1.3. Головним призначенням РПНД є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, формами контролю знань (поточного і підсумкового), шкалою і критеріями оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни освітній програмі та стандарту вищої освіти спеціальності (спеціальностей);
- встановлення відповідності під час визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих в інших закладах вищої освіти, за іншими освітніми програмами, 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, форм контролю результатів навчання тощо.

1.5. Науково-педагогічний працівник, який реалізовує відповідну навчальну дисципліну, зобов'язаний на першому аудиторному занятті поточного семестру ознайомити здобувачів вищої освіти з її змістом і тематикою занять, методами навчання і викладання, формами контролю, критеріями оцінювання результатів навчання, політикою вивчення та оцінювання.

1.6. РПНД розробляється на строк реалізації навчальної дисципліни відповідно до навчального плану та / або робочого навчального плану.

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

1.8. Відповідальність за розроблення РПНД покладається на науково-педагогічного(-их) працівника(-ів), якому(-им) доручено викладання навчальної дисципліни, та завідувача відповідної кафедри.

1.9. РПНД у разі потреби може бути адаптована для забезпечення навчання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема для навчання з використанням технологій дистанційного навчання тощо.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ Й ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура РПНД наведена у додатках А, Б, В, Г.

2.2. Складовими РПНД є:

- титульна сторінка та шмуцтитул;
- опис навчальної дисципліни;
- мета вивчення навчальної дисципліни;
- передумови для вивчення навчальної дисципліни;
- компетентності;
- результати навчання;
- методи навчання і викладання;
- програма навчальної дисципліни;
- структура (тематичний план) навчальної дисципліни;
- теми семінарських / практичних / лабораторних занять;
- теми самостійної роботи;
- індивідуальні завдання;
- оцінювання результатів навчання;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено у процесі реалізації навчальної дисципліни;
- політика навчальної дисципліни;
- рекомендовані джерела інформації (основна й допоміжна література, у разі потреби – інформаційні ресурси та онлайн-курси).

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 **ПРИЗВИЩЕ** завідувача кафедри, дата затвердження;
- назва документа;
- назва навчальної дисципліни;
- тип і назва освітньої програми;
- код і найменування спеціальності;
- шифр і назва галузі знань;
- освітній ступінь здобувачів вищої освіти;
- назва навчально-наукового інституту / факультету, здобувачі вищої освіти якого вивчають навчальну дисципліну;
- навчальний рік.

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

- повна назва закладу вищої освіти та кафедри;
- гриф затвердження, підпис, власне ім'я **ПРИЗВИЩЕ** завідувача кафедри, дата затвердження;
- назва документа;

- назва навчальної дисципліни;
- навчальний рік.

2.5. **Шмуцитул** – другий аркуш РПНД, на якому

- для обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни зазначають дані про розробників робочої програми та їхні підписи, мову викладання (державна та / або англійська (інша іноземна мова)), відомості про схвалення РПНД на засіданні кафедри та радою з якості вищої освіти спеціальності за погодженням гаранта освітньої програми;

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

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

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

2.7. У розділі «**Мета вивчення навчальної дисципліни**» зазначається передбачуваний результат її вивчення. Рекомендується формулювати у формі інфінітива, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення (навчити..., виробити..., сформулювати... та ін.).

2.8. У розділі «**Передумови для вивчення навчальної дисципліни**» у разі потреби наводиться перелік навчальних дисциплін, які вивчалися раніше. Для обов'язкових і вибірових фахових освітніх компонентів слід керуватися структурно-логічною схемою освітньої програми. Інакше слід зазначити, що передумови відсутні.

2.9. У розділі «**Компетентності**» для обов'язкових і вибірових фахових навчальних дисциплін вказуються загальні, спеціальні (фахові, предметні) компетентності, визначені освітньою програмою. Для факультетських / міжфакультетських вибірових навчальних дисциплін вказуються загальні компетентності, сформульовані науково-педагогічним працівником, відповідальним за викладання навчальної дисципліни.

2.10. У розділі «**Результати навчання**» для обов'язкових і фахових вибірових навчальних дисциплін освітньої програми наводиться перелік програмних результатів навчання, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна, із застосуванням їхньої нумерації, визначеної в освітній програмі, а для міжфакультетських і факультетських навчальних дисциплін – очікувані результати навчання, що досягаються у процесі їх вивчення, сформульовані науково-педагогічним працівником, який відповідальний за реалізацію відповідної навчальної дисципліни.

Для обов'язкових навчальних дисциплін додатково описується співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання, котрі забезпечуються змістом навчальної дисципліни.

Результати навчання – сукупність компетентностей, що виражають знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості, які набув студент після завершення освітньої програми, або її окремого компонента; сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

2.8. У розділі **«Методи навчання і викладання»** вказуються обрані для навчальної дисципліни методи навчання і викладання, що сприяють досягненню очікуваних результатів навчання та відповідають вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи. У разі потреби вони повинні сприяти набуттю здобувачами вищої освіти соціальних навичок, що відповідають цілям освітньої програми.

Варто наводити методи, які використовуються під час проведення аудиторних (лекційних, практичних / семінарських / лабораторних) занять та інших видів робіт, які будуть застосовані для сприяння та підтримки навчання здобувачів вищої освіти під час опанування освітнього компонента, зокрема самостійної роботи. Орієнтовний перелік методів наведено в додатку Д.

2.9. У розділі **«Програма навчальної дисципліни»** наводиться стислий виклад основного змісту дисципліни за темами.

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

2.11. У розділах **«Теми семінарських занять»**, **«Теми практичних занять»** і **«Теми лабораторних занять»** зазначаються назви тем і кількість годин, відведених на їх проведення (виконання). У разі відсутності певних видів навчальної (аудиторної) роботи варто зазначити *«не передбачено навчальним планом»*.

2.12. У розділі **«Теми самостійної роботи»** вказуються назви тем і кількість годин, відведених на їх проведення (виконання).

2.13. У розділі **«Індивідуальні завдання»** вказуються форми індивідуальних завдань, передбачені навчальним планом (курсова робота (проект), розрахунково-графічна робота (далі – РГР), 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 загальної кількості годин, відведених на самостійну роботу. У разі відсутності індивідуальних завдань варто зазначити *«не передбачено»*.

2.14. У розділі **«Оцінювання результатів навчання»** науково-педагогічні працівники зазначають форми контролю результатів навчання, схему нарахування балів і критерії оцінювання результатів навчання відповідно до

Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення тем і курсу загалом оцінюються відповідно до форм поточного та семестрового оцінювання результатів навчання, які описуються у цьому розділі. Рекомендованими формами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є: розв'язування тестів, опитування, контрольна робота, виконання вправ на практичних заняттях, виконання лабораторних робіт, виконання завдань самостійної роботи (контрольна робота для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання, реферати, есе, розрахункові та розрахунково-графічні роботи, презентації, глосарій) та ін. Викладач має право розширювати список рекомендованих форм поточного контролю відповідно до особливостей навчальної дисципліни. Форма семестрового контролю зазначається згідно з освітньою програмою / навчальним планом / робочим навчальним планом – залік, диференційований залік та/або екзамен.

У таблиці «Схема нарахування балів із навчальної дисципліни» наводиться максимальна кількість балів із кожної теми та всіх видів робіт, які виконують здобувачі вищої освіти. При цьому сумарна оцінка повинна становити 100 балів.

Систему оцінювання результатів навчання формує науково-педагогічний працівник для всіх форм контрольних заходів з огляду на особливості навчальної дисципліни та принципи академічної свободи.

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

Мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним результатом навчання становить 60 % від максимально можливої кількості балів. Мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компонента є єдиним в Університеті і не залежить від форм контролю і методів оцінювання результатів навчання.

Усі форми контрольних заходів обов'язково повинні містити шкалу та критерії оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Діапазон балів, що відводиться на виконання контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання, становить від 20 до 50 балів; кількість балів для екзамену становить 20 (як для денної, так і заочної форми навчання). Зразок шкали та критеріїв оцінювання результатів знань здобувачів вищої освіти на екзамені наведено у додатку Е.

2.15. У розділі «Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено у процесі реалізації навчальної дисципліни» вказуються засоби навчання: інструменти, обладнання, устаткування та спеціалізоване програмне забезпечення тощо, використання яких передбачає реалізація навчальної дисципліни. У разі потреби зазначається назва навчальної (навчально-наукової, спеціалізованої комп'ютерної)

лабораторії, що забезпечує інструментами, обладнанням і програмним забезпеченням, використання яких передбачене при вивченні навчальної дисципліни.

2.16. У розділі **«Політика вивчення навчальної дисципліни»** визначається система вимог, які викладач висуває до здобувача вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни на основі чинної національної та локальної нормативної бази.

2.17. Розділ **«Рекомендовані джерела інформації»** повинен містити основну, допоміжну літературу та в разі потреби інформаційні ресурси й онлайн-курси, що використовуються під час вивчення навчальної дисципліни. Оформлення рекомендованих джерел інформації слід здійснювати відповідно до бібліографічного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

До основної літератури варто включати нормативні документи, базові вітчизняні та зарубіжні підручники й навчальні посібники, зокрема й ті, що наявні в бібліотеці Університету.

До списку допоміжної літератури входять довідники, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо, зокрема й ті, що наявні в бібліотеці Університету.

Рекомендовані джерела інформації зазвичай повинні відповідати періоду опублікування за останні п'ять років. До списку рекомендованих джерел інформації обов'язково включають особисті авторські праці науково-педагогічного працівника, якому доручено викладання відповідного освітнього компонента.

До інформаційних ресурсів може бути включений перелік офіційних інтернет-ресурсів (органів державної влади загальної та спеціальної компетенції, органів місцевого самоврядування, електронної бібліотеки Університету, репозитарію Університету, наукових установ, підприємств, організацій, періодичних видань тощо).

У РПНД може міститися інформація про можливість проходження онлайн-курсів на електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації. Онлайн-курс може бути опрацьований під час самостійної роботи здобувача вищої освіти та зараховується викладачем за умови пред'явлення сертифіката або іншого документа, що його підтверджує. При цьому обов'язковим є дотримання вимоги, щоб знання й навички, які формуються під час проходження онлайн-курсу, мали зв'язок з очікуваними результатами навчання навчальної дисципліни та перевірялись у поточному оцінюванні.

Процедура визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у неформальній освіті за частиною освітнього компонента, визначена Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

3. ТЕРМІНИ РОЗРОБЛЕННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. РПНД розробляється до початку навчального року / семестру, в якому вона викладатиметься.

3.2. Розроблена робоча програма обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни подається на розгляд та обговорення на засіданні кафедри та ради з якості вищої освіти відповідної спеціальності. РПНД погоджує гарант освітньої програми, схвалює голова ради з якості вищої освіти відповідної спеціальності та затверджує завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

3.3. Розроблена робоча програма факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової навчальної дисципліни подається на розгляд та обговорення на засіданні кафедри й затверджується завідувачем відповідної кафедри.

3.4. РПНД слід періодично оновлювати. Її перегляд може здійснюватися за ініціативою робочої групи з розроблення освітньої програми, викладачів, яким доручено викладання навчальної дисципліни, та інших стейкхолдерів. Оновлення РПНД здійснюється з урахуванням змін в освітній програмі за результатами їх моніторингу та періодичного перегляду; необхідності врахування тенденцій розвитку спеціальності, новітніх досягнень науки у відповідній галузі знань; оновлення інформаційного та /або матеріально-технічного забезпечення реалізації навчальної дисципліни; пропозицій і зауважень здобувачів вищої освіти, отриманих під час опитування «Навчальна дисципліна очима здобувачів вищої освіти»; пропозицій гаранта освітньої програми, роботодавців та інших стейкхолдерів; за результатами стажування або підвищення кваліфікації викладачів, їхньої участі у наукових конференціях тощо.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора.

4.2. Контроль за виконанням Положення покладається на проректора з науково-педагогічної роботи.

4.3. У разі внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Це положення не є оригінальним науковим текстом, його укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Текст створено на основі міжнародних і вітчизняних практик, досвіду закладів вищої освіти, з урахуванням Методичних рекомендацій щодо побудови інституційної структури внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти й Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми.

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

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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 і найменування спеціальності)

галузь знань _____
(шифр і назва)

освітній ступінь _____
(бакалавр, магістр, доктор філософії)

навчально-науковий інститут / факультет _____
(назва навчально-наукового інституту / факультету)

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 і найменування спеціальності)

Мова викладання _____

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

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

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ року № ____

Погоджено гарантом освітньої програми _____
(назва ОП)

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

Схвалено головою ради з якості вищої освіти
спеціальності « _____ »
(назва) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

протокол від _____ року № ____

Форма оформлення титульної сторінки та шмуцтитулу *вибіркової фахової* навчальної дисципліни

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

«_____» _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(вибіркова фахова навчальна дисципліна)

(назва навчальної дисципліни)

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

спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

галузь знань _____
(шифр і назва)

освітній ступінь _____
(бакалавр, магістр, доктор філософії)

навчально-науковий інститут / факультет _____
(назва навчально-наукового інституту / факультету)

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 і найменування спеціальності)

Мова викладання _____

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

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

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ 20__ року № ____

Погоджено гарантом освітньої програми _____
(назва ОП)

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

Схвалено головою ради з якості вищої освіти
спеціальності «_____» _____
(назва) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

протокол від _____ 20__ року № ____

Форма оформлення титульної сторінки та шмуктитулу *факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової* навчальної дисципліни

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

«_____» _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(факультетська вибіркова / міжфакультетська вибіркова 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 (за наявності))

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

Схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

протокол від _____ 20__ року № ____

1. Опис навчальної дисципліни

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

2. Мета вивчення навчальної дисципліни**3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни***

* Зазначається тільки для *обов'язкових і вибірових фахових* навчальних дисциплін.

4. Компетентності:

- загальні: ;
 - спеціальні (фахові, предметні):

5. Програмні результати навчання / результати навчання:

.....

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання (<i>визначений освітньою програмою</i>)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
ПРН 1.	знати основні поняття.....
	передбачати елементи
	володіти основними прийомами
	
.....	

6. Методи навчання і викладання

7. Програма навчальної дисципліни:

Тема 1. Назва (анотація за потреби)

Тема 2. Назва (анотація за потреби)

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	денна форма (шифр курсу)					заочна форма (шифр курсу)				
	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										

8. Теми семінарських занять

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

Теми практичних занять

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

Теми лабораторних занять

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

9. Теми самостійної роботи

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

10. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти має сприяти закріпленню теоретичного матеріалу та практичних навичок. Цей вид роботи реалізується шляхом самостійного виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання в аудиторний і позааудиторний час: курсової роботи, курсового проєкту, контрольної роботи для здобувачів заочної форми навчання, розрахунково-графічної роботи тощо.

11. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання / Результати навчання	Форми контролю програмних результатів навчання / результатів навчання

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним результатом навчання. Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль і підсумкова оцінка рівня досягнення результатів навчання.

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни

Назва теми / Форма семестрового контролю	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти					Разом
	опитування	виконання вправ на практичних заняттях	розв'язування тестів	...	екзамен (за наявності)	
Тема 1. Назва					—	
Тема 2. Назва					—	
.....					—	
Екзамен (за наявності)					20	20
Разом						100

Усі форми контрольних заходів повинні містити шкалу та критерії оцінювання результатів навчання.

Шкала та критерії оцінювання

(назва форми контрольного заходу)

Кількість балів	Критерії оцінювання
... (максимальна)	Обґрунтування рівня формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання
....	
....	
... (мінімальна)	..., що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Засоби навчання: вказуються інструменти, обладнання, устаткування та спеціалізоване програмне забезпечення тощо, використання яких передбачає реалізація навчальної дисципліни.

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

(назва)

13. Політика навчальної дисципліни

- щодо термінів виконання та перескладання:
- щодо академічної доброчесності:
- щодо відвідування занять:
- щодо зарахування результатів неформальної / інформальної освіти:
- щодо оскарження результатів оцінювання:

14. Рекомендовані джерела інформації

Основні

Допоміжні

Інформаційні ресурси (у разі потреби)

Орієнтовний перелік методів навчання

Методи навчання	Різновиди методів навчання
1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності	
<i>словесні методи</i>	1) лекція; 2) розповідь; 3) пояснення; 4) бесіда; 5) інструктаж.
<i>наочні методи</i>	1) ілюстрування; 2) демонстрування; 3) спостереження.
<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 тощо.
2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності	
<i>методи формування пізнавальних інтересів</i>	1) створення ситуації інтересу й новизни навчального матеріалу; 2) метод пізнавальної гри; 3) метод використання життєвого досвіду; 4) навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації; 5) метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти.
<i>методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності</i>	1) роз'яснення мети навчальної дисципліни; 2) висування вимог до вивчення дисципліни; 3) заохочення і покарання; 4) оперативний контроль; 5) вказування на недоліки, зауваження.
3. Інноваційні та інтерактивні методи навчання	
<i>інтерактивні методи</i>	1) дискусії, диспути, дебати; 2) проєктування професійних ситуацій; 3) розроблення і презентація проєктів; 4) кейс-метод; 5) рольові та ділові (імітаційні) ігри; 6) метод «Займи позицію»; 7) метод «Дерево рішень»; 8) метод «Мікрофон»; 9) «Мозковий штурм»;

Методи навчання	Різновиди методів навчання
	10) командні конкурси і змагання; 11) коучинг і навчальні тренінги; 12) круглий стіл; 13) навчання в парах (спаринг-партнерство).
<i>методи візуалізації матеріалу</i> <i>інтерактивної навчального</i>	1) інтелектуальна карта уяви; 2) стрічка подій; 3) інтерактивна книга; 4) лепбук; 5) трейлер; 6) хмара тегів.
<i>комп'ютерні, мультимедійні методи</i>	1) використання мультимедійних презентацій; 2) використання комп'ютерних навчальних програм; 3) метод скрайбінгу; 4) краудсорсинг; 5) майндмепінг; 6) електронний скетчноутинг; 7) ведення блогу та сторінки в соціальних мережах.
4. Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності	
<i>методи усного контролю</i>	1) опитування; 2) бесіда; 3) доповідь; 4) колоквиум.
<i>методи письмового контролю</i>	1) контрольна робота; 2) самостійна робота; 3) есе; 4) творче завдання.
<i>методи лабораторно-практичного контролю</i>	1) контрольні-лабораторні роботи; 2) навчально-контрольні комп'ютерні програми.
<i>методи самоконтролю</i>	1) самостійний пошук помилок; 2) самооцінювання; 3) самоаналіз; 4) визначення пріоритетних напрямів власного навчального процесу.

Зразок шкали та критеріїв оцінювання результатів навчання на екзамені з навчальної дисципліни

Шкала та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти
(форма семестрового контролю – екзамен*)

Вид завдання	Бали	Критерії оцінювання
для 1-го теоретичного питання	0	відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає змоги оцінити досягнення результатів навчання 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 змоги оцінити досягнення результатів навчання здобувача вищої освіти
	2	...
	4	...
	6	...
	8	...
	10	розрахунки практичної ситуації виконані правильно, сформовані висновки, що свідчать про...

*Екзамен складається з двох теоретичних питань та однієї практичної ситуації. Максимальна кількість балів за екзамен – 20.

