



МІНІСТЕРСТВО
ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ

пддгу
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

ПОЛТАВА 2025



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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Полтавського
державного аграрного університету
«24» червня 2025 р. № 222

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

Полтава 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни	4
3. Терміни розроблення та порядок затвердження робочої програми навчальної дисципліни	9
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 здобуття освіти 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 / 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 та зберігається на кафедрі на строк реалізації освітньої програми для здобувачів вищої освіти відповідного року навчання.

1.7. Робочі програми обов'язкових, вибіркових (вибіркових фахових / факультетських вибіркових / міжфакультетських вибіркових) навчальних дисциплін освітніх програм (далі - ОП) 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.

1.10. РПНД у паперовому вигляді зберігається на кафедрі, за якою закріплено навчальну дисципліну, та розміщується науково-педагогічним / педагогічним працівником, який здійснює реалізацію цієї навчальної дисципліни

в електронному вигляді на платформі LMS Moodle. РПНД оприлюднюється на сайті Університету (в змісті відповідної ОП) до початку навчального року / семестру, в якому викладатиметься відповідна навчальна дисципліна.

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

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

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, відомості про затвердження РПНД на засіданні кафедри (дата і номер протоколу), підпис, власне ім'я та прізвище завідувача кафедри;
- назва документа;
- назва навчальної дисципліни;
- тип і назва освітньої програми;
- код і найменування спеціальності;
- шифр і найменування спеціалізації (за наявності);
- шифр і найменування галузі знань;
- рівень вищої освіти здобувачів;
- 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, відомості про затвердження РПНД на засіданні кафедри (дата і номер протоколу), підпис, власне ім'я та прізвище завідувача кафедри;
- назва документа;
- назва навчальної дисципліни;
- навчальний рік.

2.5. Обов'язковими елементами **титульної сторінки** робочої програми обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни міждисциплінарної ОП (додаток Г, Д) є:

- повна назва закладу вищої освіти та кафедри;
- гриф затвердження, відомості про затвердження РПНД на засіданні кафедри (дата і номер протоколу), підпис, власне ім'я та прізвище завідувача кафедри;
- назва документа;
- назва навчальної дисципліни;
- тип і назва освітньої програми;
- код і найменування спеціальностей;
- шифр і найменування спеціалізації (за наявності);
- шифр і найменування галузей знань;
- рівень вищої освіти здобувачів;
- назва навчально-наукового інституту / факультету, здобувачі вищої освіти якого вивчають навчальну дисципліну;
- навчальний рік.

2.6. **Шмуцтитул** – 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 погодження з гарантом освітньої програми та схвалення РПНД на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності;

- для факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової навчальної дисципліни зазначають дані про розробників робочої програми та їхні підписи, мову викладання (державна та/або англійська (інша іноземна мова));

- для обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни міждисциплінарної ОП зазначають дані про розробників робочої програми та їхні підписи, мову викладання (державна та / або англійська (інша іноземна мова)), відомості про погодження з гарантом освітньої програми та схвалення РПНД на засіданні ради з якості вищої освіти відповідної спеціальності.

2.7. У розділі «**Опис дисципліни**» (додаток Е) 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.

2.8. 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..., сформувати... та ін.).

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

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

2.11. У розділі «**Результати навчання**» для обов'язкових і фахових вибіркового 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 / 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 здобувач вищої освіти 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.

2.12. 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 Ж.

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

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

2.15. 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»*.

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

2.17. 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»*.

2.18. У розділі **«Оцінювання результатів навчання»** науково-педагогічні / 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 здобуття освіти, 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 / 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 здобуття освіти, становить від 20 до 50 балів; кількість балів для екзамену становить 20 (як для денної, так і заочної форм здобуття освіти). Зразок шкали та критеріїв оцінювання результатів знань здобувачів вищої освіти на екзамені наведено у додатку К.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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 / 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 можливості 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 перевірялися 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 викладатиметься відповідна навчальна дисципліна.

3.2. Розроблена робоча програма обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни подається на погодження гаранту освітньої програми, схвалюється на засіданні ради з якості вищої освіти відповідної спеціальності. РПНД затверджується на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

3.3. Розроблена робоча програма факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової навчальної дисципліни подається на розгляд, обговорення та затвердження на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

3.4. Розроблена робоча програма обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни міждисциплінарної ОП подається на погодження

гаранту освітньої програми, схвалюється радами з якості вищої освіти міждисциплінарних освітніх програм. РПНД затверджується на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

3.5. 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.

Розробники:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Завідувач навчально-методичного кабінету відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Голова студентського Сенату

Фахівець внутрішнього

аудиту процесів діяльності та моніторингу якості освіти

Доцент кафедри обліку і оподаткування



Андрій ДОРОШЕНКО

Інна ЛАВРІНЕНКО



Тетяна ЯПРИНЕЦЬ

Юлія ДАРОВСЬКА



Ольга МИРНА

Людмила ЯЛОВЕГА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ради з якості вищої освіти університету

23.06.2025 р. № 9

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання вченої ради університету

24.06.2025 р. № 12

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

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(протокол «___» _____ 20__ р. №___)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(обов'язкова навчальна дисципліна)

(назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма « _____ »
(назва)

спеціальність _____
(код і найменування)

спеціалізація (за наявності) _____
(шифр і найменування)

галузь знань _____
(шифр і найменування)

рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий))

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)

спеціалізації (за наявності) _____
(шифр і найменування)

Мова викладання _____

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

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

Погоджено гарантом освітньої програми « _____ »
(назва ОП)

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

Схвалено радою з якості вищої освіти спеціальності « _____ »
(назва)

протокол _____ 20__ року № _____

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

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

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(протокол «_____» _____ 20__ р. №_____)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(вибіркова фахова навчальна дисципліна)

(назва навчальної дисципліни)

освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма « _____ »
(назва)

спеціальність _____
(код і найменування)

спеціалізація (за наявності) _____
(шифр і найменування)

галузь знань _____
(шифр і найменування)

рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий))

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)

спеціалізації (за наявності) _____
(шифр і найменування)

Мова викладання _____

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

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

Погоджено гарантом освітньої програми « _____ »
(назва ОП)

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

Схвалено радою з якості вищої освіти спеціальності « _____ »
(назва)

протокол _____ 20__ року № _____

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

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

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(протокол «__» _____ 20__ р. №__)

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 _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

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

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(протокол «__» _____ 20__ р. № __)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(обов'язкова навчальна дисципліна міждисциплінарної освітньої програми)

(назва навчальної дисципліни)

міждисциплінарна освітньо-наукова (*освітньо-професійна*) програма « _____ »
(назва)

спеціальності _____
(код і найменування)

спеціалізація (*за наявності*) _____
(шифр і найменування)

галузь (-і) знань _____
(шифр і найменування)

рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий))

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

Полтава

20__/20__ н. р.

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

за міждисциплінарною освітньо-науковою (освітньо-професійною) програмою « _____ »
(назва ОП)

спеціальностей _____
(код і найменування)

спеціалізації (за наявності) _____
(шифр і найменування)

Мова викладання _____

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

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

Погоджено гарантом освітньої програми « _____ »
(назва ОП)

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

Схвалено радою з якості вищої освіти міждисциплінарної освітньої програми
« _____ »

(назва)
протокол _____ 20 ____ року № _____

Голова ради з якості вищої освіти
міждисциплінарної освітньої програми _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

©ПДАУ 20 ____ рік

Форма оформлення титульної сторінки та шмуцтитулу **вибіркової фахової** навчальної дисципліни **міждисциплінарної освітньої програми**

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(протокол «__» _____ 20__ р. № __)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(вибіркова фахова навчальна дисципліна міждисциплінарної освітньої програми)

(назва навчальної дисципліни)

міждисциплінарна освітньо-наукова (*освітньо-професійна*) програма « _____ »
(назва)

спеціальності _____
(код і найменування)

спеціалізація (*за наявності*) _____
(шифр і найменування)

галузь (-і) знань _____
(шифр і найменування)

рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий))

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 міждисциплінарної ОП)

за міждисциплінарною освітньо-науковою (освітньо-професійною) програмою « _____ »
(назва ОП)

спеціальностей _____
(код і найменування)

спеціалізації (за наявності) _____
(шифр і найменування)

Мова викладання _____

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

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

Погоджено гарантом освітньої програми « _____ »
(назва ОП)

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

Схвалено радою з якості вищої освіти міждисциплінарної освітньої програми
« _____ »

(назва)
протокол _____ 20__ року № _____

Голова ради з якості вищої освіти
міждисциплінарної освітньої програми _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Форма оформлення робочої програми навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти	Заочна форма здобуття освіти
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 наявністю)	
Тема 1. Назва					—	
Тема 2. Назва					—	
.....					—	
Екзамен (за наявністю)					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 і викладання

Методи навчання і викладання	Різновиди методів навчання і викладання
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 і викладання	Різновиди методів навчання і викладання
	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 навчальної</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.

