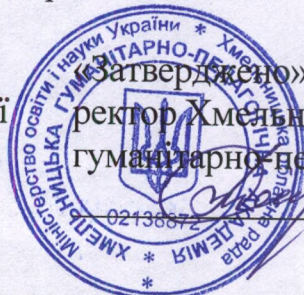


Міністерство освіти і науки України
Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія

«Погоджено»

рішенням Вченої ради Хмельницької
гуманітарно-педагогічної академії
протокол № 12 від 21.12.2020 року



Затверджено»

ректор Хмельницької

гуманітарно-педагогічної академії

І. М. Шоробура

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року та Положення про організацію освітнього процесу (ухвалено Вченою радою від 28 серпня 2015 року, протокол №7) наказів ректора щодо удосконалення організації навчального процесу.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу, що розробляється викладачем (лектором) кафедри для кожної навчальної дисципліни на основі освітньої програми підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти та навчального плану.

1.3. Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни із зазначенням у ній кожної з форм навчання, аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, видів контролю.

1.4. У робочій програмі відображається конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни повинна бути роздрукована у 3-х примірниках: перший зберігається у деканаті факультету, другий - на кафедрі, третій - у викладача. Електронну версію робочої програми викладач передає у навчально-методичний відділ для подальшого розміщення в цифровому репозиторії Хмельницької гуманітарно-педагогічної

академії та розміщує на платформі Moodle у анотації до конкретного курсу.

1.6. Робоча програма розглядається на засіданнях кафедри, навчально-методичної ради факультету, керівником навчально-методичної ради факультету, гарантом освітньої програми.

1.7. Робоча програма навчальної дисципліни, затверджена проректором з науково-педагогічної роботи, завідувачем кафедри, погоджена гарантом освітньої програми, схвалена навчально-методичною радою факультету і скріплена печаткою академії, дає викладачеві право на проведення занять.

1.8. Робоча програма повинна щорічно оновлюватися, відповідно до змін, які відбуваються у межах спеціальності. У разі відсутності змін, робоча програма перезатверджується. Термін дії робочої програми прирівнюється терміну дії освітньої програми і навчального плану.

1.9. Поточні зміни до робочої програми навчальної дисципліни вносяться на вимогу стейкхолдерів щорічно до початку нового навчального року, як додаток, у разі: змін у стандартах вищої освіти; змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторно-практичних занять, тематики курсових проектів (робіт) тощо; змін у робочих навчальних планах.

1.10. Зміни, як додаток до робочої програми навчальної дисципліни, затверджуються на засіданнях кафедри, за якою закріплена дисципліна, та навчально-методичною радою факультету. Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, до якого вносяться зміни (доповнення).

2. Структура та зміст робочої програми

2.1. Структура робочої програми

Робоча програма навчальної дисципліни відповідно до вимог ЄКТС повинна складатися з таких структурних розділів:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.
3. Програма навчальної дисципліни.
4. Структура навчальної дисципліни.
5. Теми семінарських занять.
6. Теми практичних занять.

7. Теми лабораторних занять.
8. Завдання для самостійної роботи.
9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання.
10. Методи навчання
11. Методи контролю.
12. Розподіл балів, які отримують студенти.
13. Методичне забезпечення.
14. Рекомендована література.
15. Інформаційні ресурси.

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни

2.2.1. Опис навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів разом з самостійною та індивідуальною роботою; кількість змістових модулів відповідно до освітньої програми; загальну кількість годин, передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назва спеціальності, освітній рівень, характеристику навчальної дисципліни, вид контролю. Зразок наведено в додатку 3.

2.2.2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти (освітньої програми). Слід вказати, які компетентності повинен набути студент в результаті вивчення навчальної дисципліни, що повинен знати та вміти (додаток 4).

2.2.3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Назва

Тема 1. Назва. Зміст.

Тема 2. Назва. Зміст.

Змістовий модуль 2.

Перелік з описом кожної теми.

Зразок наведено в додатку 4.

2.2.4. Структура навчальної дисципліни

Структура навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці та враховує усі види аудиторних та поза аудиторних навчальних робіт студента як денної, так і заочної форм навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану (додаток 5).

2.2.5. Теми та зміст семінарських занять

Семінарське заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань з тем попередньо визначених робочою програмою. Семінарські заняття потрібно планувати у формі: бесіди, обговорення та рецензування есе, рефератів, доповідей, дискусій, прес-конференцій, «круглих столів» тощо.

Тема кожного семінару повинна мати назву та кількість годин, відведених на її засвоєння (додаток 6).

У робочій програмі навчальної дисципліни теми семінарських занять відображаються у вигляді таблиці у розрізі тем лекцій таким чином:

1. Тема 1. Назва. Зміст. Кількість годин.
2. Тема 1. Назва. Зміст. Кількість годин.
3. та ін.

2.2.6. Теми та зміст практичних занять

Практичне заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, вправ, кейсів.

Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення, із записом в робочу програму навчальної дисципліни за темами лекцій таким чином:

1. Тема 1. Назва. Зміст. Кількість годин.
2. Тема 1. Назва. Зміст. Кількість годин.
3. та ін.

Зразок наведено в додатку 7.

2.2.7. Теми та зміст лабораторних робіт

Лабораторна робота – це вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Кожна лабораторна робота повинна мати назву та кількість годин, відведених на її проведення, складання звіту і його захисту. У робочу програму навчальної дисципліни лабораторні роботи записуються таким чином:

1. Тема 1. Назва. Зміст. Кількість годин.
2. Тема 1. Назва. Зміст. Кількість годин.
3. та ін.

Зразок наведено в додатку 8.

2.2.8. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота студента – це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для цього, визначається навчальним планом і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної дисципліни (додаток 9).

Самостійна робота має охоплювати всю навчальну програму із

зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми. У робочу програму навчальної дисципліни завдання для самостійної роботи записують таким чином:

1. Назва. Кількість годин.
2. Назва. Кількість годин.
3. та ін.

2.2.9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

Індивідуальне завдання – форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання – це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку студенти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. Одним із видів ІНДЗ є курсовий проект (робота), який повинен плануватися як окремий кредит і оцінюватись як самостійний вид навчальної діяльності студента за 100-бальною шкалою.

У робочій програмі зазначається назва ІНДЗ, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання (додаток 10).

2.2.10. Методи навчання

Вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять. Наприклад, лекції з використання мультимедійних презентацій, робота в групах, розв'язування ситуаційних завдань, кейсів, прикладного програмного забезпечення тощо (додаток 10).

2.2.11. Методи контролю

Вказати методи за формами контролю (поточного та підсумкового). Контроль знань студентів може проводитися в усній або у письмовій формах, а також шляхом тестування з використанням технічних засобів (додаток 10).

2.2.12. Розподіл балів, які отримують студенти

Система ЄКТС передбачає 100-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень студента. Робоча програма навчальної дисципліни повинна передбачати розподіл балів між модулями, змістовими модулями та підсумковим контролем знань. За рішенням кафедри оцінювання з конкретного курсу може містити додаткові бали за наукову (а для творчих спеціальностей творчу і концертну) діяльність у межах 15 балів. Оцінювання виконання та захисту курсової роботи (проекту) проводиться окремо за 100-бальною шкалою. Зразок наведено в додатку 10.

2.2.13. Методичне забезпечення

Вказати назви конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт та практичних (семінарських) занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни (додаток 11)

2.2.14. Рекомендована література

Запропоновані для вивчення дисципліни літературні джерела складаються з основних та допоміжних. До основної літератури, як правило, включають нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники.

У список допоміжної літератури включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії (додаток 11).

2.2.15. Інформаційні ресурси

У розділі зазначається: нормативна база (стандарт вищої освіти), веб-сторінка кафедри, Наукові бібліотеки, веб-сторінка бібліотеки ХГПА, джерела Інтернет, інші інформаційні джерела та ресурси, доступні студентам (додаток 11).

3. Вимоги до оформлення робочої програми навчальної дисципліни

3.1. Оформлення на паперовому носії

3.1. На розгляд подаються ретельно відредаговані авторські оригінали, чітко віддруковані на паперовому носії.

3.2. Титульна сторінка робочої програми містить:

- повну назву міністерства, академії, факультету та кафедри;
- гриф затвердження проректором з науково-педагогічної роботи;
- назва документа (робоча програма навчальної дисципліни);
- галузь знань;
- спеціальність;
- освітній рівень;
- місце та рік видання (Хмельницький -).

Зразок титульної сторінки наведено у додатку 1.

3.3. На звороті титульної сторінки робочої програми слід подати інформацію про розробників робочої програми (П.І.П., вчене звання, посада), номер протоколів та дати затвердження кафедрою та науково-методичною радою факультету, дату погодження гарантом освітньої програми, зразок звороту титульної сторінки наведено у додатку 2.

3.4. Нумерація сторінок тексту наскрізна і починається з титульної сторінки. Проте номер сторінки на титульній та звороті титульної не проставляється.

3.5. Остання сторінка робочої програми повинна бути підписана автором.

3.2. Оформлення електронної версії

Електронна версія має складатися лише із одного файлу у форматі PDP без будь-яких засобів захисту цього документу.

Під час внесення електронного документа до цифрового репозитарію файл буде захищений від копіювання та редагування.

Назва файлу у наступному форматі: *<Шифр>.pdf*

Наприклад: *0306.Pdf*

Жодних інших символі, крім шифру в назві файлу, не повинно бути.

Титульна сторінка робочої програми

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ**

(повна назва факультету)

(повна назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

О.С.Поліщук
(прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань: _____
(назва галузі знань)

спеціальність: _____
(шифр і назва спеціальності)

освітній рівень: _____

2-га сторінка

Робоча програма _____ для здобувачів
(назва навчальної дисципліни)
вищої освіти _____ освітнього рівня, за спеціальністю _____.
«___» _____, 20__ року ____ с.

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

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри _____

Протокол від «___» _____ 20__ року № ____

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

Погоджено гарантом освітньої програми _____
(назва програми)

Гарант освітньої програми _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ року

Схвалено науково-методичною радою факультету

Протокол від «___» _____ 20__ року № ____

Голова науково-методичної ради факультету _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Опис навчальної дисципліни

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

Примітка.

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

для денної форми навчання –

для заочної форми навчання –

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета.....

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:.....

вміти:.....

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1.....

Тема 1

Тема 2.....

Тема 3.....

Тема 4.....

Змістовий модуль 2.

Тема 1

Тема 2.....

Тема 3.....

4. Структура навчальної дисципліни

[illegible]

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Зміст	Кількість годин	
			Денна форма	Заочна форма
1				
2				
3				
4				
	Разом			

Додаток 7

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Зміст	Кількість годин	
			Денна форма	Заочна форма
1				
2				
3				
4				
	Разом			

Додаток 8

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Зміст	Кількість годин	
			Денна форма	Заочна форма
1				
2				
3				
4				
	Разом			

Додаток 9

8. Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

Підготовка до аудиторних занять – 0,5 год. /1 год. занять

Підготовка до контрольних заходів – 6 год. на 1 кредит ЄКТС

8.1. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
	Разом		

9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання**10. Методи навчання****11. Методи контролю****12. Розподіл балів, які отримують студенти**

Приклад для заліку

					Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	

T1, T2 .. T9 – теми змістових модулів

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				Додаткові бали	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	15	

T1, T2 .. T9 – теми змістових модулів

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота			Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль	Змістовий модуль 2	Додаткові	40	100

1							бали		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	15		

T1,T2 .. T9 – теми змістових модулів

Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до	До	до	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90- 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
74-81		
64-73	задовільно	
60-63		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

1....

13. Методичне забезпечення

14. Рекомендована література

1....

Базова

Допоміжна

1....

15. Інформаційні ресурси

1. Стандарт вищої освіти за спеціальністю _____ за рівнем вищої освіти
2. Бібліотека Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії – м. Хмельницький, вул. Проскурівського підпілля, 139 <http://biblio.kgpa.km.ua/>
3. Хмельницька обласна наукова універсальна бібліотека –

м. Хмельницький, вул. Герої Майдану, 28 <http://www.ounb.km.ua/>

4. Українська бібліотечна асоціація – Публічна бібліотека імені Лесі Українки міста Києва м. Київ, вул. Тургенєвська, 83-85 <http://ula.org.ua/ua/>