

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ПАВЛА ТИЧІНИ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
В УМАНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧІНИ
(Нова редакція)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини
(протокол № 10 від « 30 » 04 2024 р.)

Голова вченої ради  Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Набуває чинності згідно з наказом ректора
№ 689/дг від « 07 » 05 2024 р.

Умань – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» та «Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини». Положення розроблено для використання кафедрами Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет), що забезпечують підготовку фахівців за освітніми ступенями «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр», освітньо-наукового ступеня «Доктор філософії».
- 1.2. Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) є нормативним документом Університету, яку розробляє кафедра для кожної навчальної дисципліни на основі навчального плану освітньо-професійної / освітньо-наукової програми підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти.
- 1.3. РПНД визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, вміння та інші компетентності, результати навчання, яких має набути здобувач вищої освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти та / або освітньої програми; встановлює алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу (при вивченні спільних для різних дисциплін проблем), організаційні форми вивчення та обсяги різних видів навчального навантаження здобувачів вищої освіти; необхідне методичне забезпечення і технологію оцінювання знань здобувачів вищої освіти.
- 1.4. До складу розробників (авторів) РПНД входять науково-педагогічні працівники кафедри, які забезпечують викладання відповідної дисципліни.
- 1.5. Зміст РПНД погоджують із гарантом освітньо-професійної / освітньо-наукової програми, розглядають і затверджують на засіданні кафедри та на засіданні науково-методичної комісії факультету / інституту.
- 1.6. Для очної (денної/вечірньої) та заочної форм навчання розробляється єдина РПНД з урахуванням розподілу аудиторних занять і самостійної роботи за відповідними формами.
- 1.7. РПНД потрібно щорічно оновлювати з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти й інших стейкхолдерів побажань і зауважень.
- 1.8. Розроблену та затверджену РПНД зберігають на відповідній кафедрі та розміщують в інформаційно-освітньому середовищі Університету.

- 1.9. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни повинна бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисципліни на наступний навчальний рік.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни.

РПНД оформлюють за шаблоном, що наведений у *Додатку 1* і має таку структуру:

- титульна сторінка;
- опис навчальної дисципліни;
- мета й завдання навчальної дисципліни;
- компетентності та результати навчання за освітньою програмою;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських / практичних занять;
- теми лабораторних занять;
- самостійна робота;
- індивідуальні завдання;
- методи навчання;
- методи контролю;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- розподіл балів, які отримують здобувачі освіти;
- рекомендована література (основна, допоміжна);
- інформаційні ресурси.

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни.

2.2.1. Титульна сторінка робочої програми містить інформацію про заклад вищої освіти, факультет / інститут, кафедру, за якою закріплена навчальна дисципліна, шифр і назву навчальної дисципліни, галузі знань, спеціальності, предметної спеціальності (за наявності), освітньої програми.

На другій сторінці РПНД у позиції «Розробники» вказують усіх науково-педагогічних працівників, які розробили та забезпечують викладання конкретної дисципліни. Також на сторінці розміщені підписи та прізвища авторів, гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, голови науково-методичної комісії факультету / інституту. Крім того, вказують протоколи засідань кафедри та науково-методичної комісії факультету / інституту, на яких розглянуто та затверджено робочу програму.

- 2.2.2. Інформацію в розділі «Опис навчальної дисципліни» оформлюють у вигляді таблиці. У ній зазначають: вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова); мову викладання, навчання та оцінювання; загальний обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС / годинах; курс; семестр; кількість змістових модулів із розподілом обсягу кредитів та обсягу годин відповідно до різних форм організації освітнього процесу; форма семестрового контролю.
- 2.2.3. У розділі «Мета й завдання навчальної дисципліни» зазначається місце навчальної дисципліни в освітній (освітньо-професійній, освітньо-науковій) програмі. Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти та/або освітньої програми;
- 2.2.4. У розділі «Компетентності та результати навчання за освітньою програмою» слід врахувати матрицю забезпечення компетентностей та результатів навчання відповідними освітніми компонентами (навчальними дисциплінами) освітньої програми, зазначеними в описі освітньо-професійної / освітньо-наукової програми.
- 2.2.5. Розділ «Програма навчальної дисципліни» вміщує модульне структурування, назву та стислий зміст кожної теми. Структурування навчальної дисципліни за навчальними модулями й темами повинно бути здійснено на основі виділення інформації, необхідної та достатньої для всебічної характеристики змісту дисципліни з точки зору набуття майбутніх професійних компетенцій.
- 2.2.6. Розділ «Структура навчальної дисципліни» оформлюють у вигляді таблиці, в якій зазначають тематичні плани змістових модулів навчальної дисципліни з урахуванням усіх видів аудиторних та позааудиторних навчальних робіт здобувачів вищої освіти очної (денної/вечірньої) і заочної форм навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.
- 2.2.7. У розділі «Теми семінарських / практичних занять» необхідно подати перелік тем семінарських / практичних занять із зазначенням кількості годин на їх проведення відповідно до форми навчання.
- 2.2.8. У розділі «Теми лабораторних занять» необхідно подати перелік тем лабораторних занять із зазначенням кількості годин на їх проведення відповідно до форми навчання.
- 2.2.9. У розділі «Самостійна робота» потрібно зазначити форми роботи і зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами. Самостійна робота повинна охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми відповідно до форми навчання.

- 2.2.10. У розділі РПНД «Індивідуальні завдання» зазначають назву й обсяг ІНДЗ, коротку характеристику його змісту і вимоги до виконання та оцінювання.
- 2.2.11. У розділі «Методи навчання» необхідно вказати на методи, які використовують викладачі на лекційних, семінарських / практичних, лабораторних та інших видах навчальних занять під час вивчення дисципліни (наприклад, проблемні лекції; лабораторні дослідження, розв'язування задач або творчих завдань, проведення лабораторних дослідів, робота в інтернет-просторі; складання графічних схем, робота в малих групах, дискусії, мозкові атаки, кейси, презентації, рольові ігри, дидактичні ігри, банки візуального супроводу освітнього процесу тощо).
- 2.2.12. Розділ «Методи контролю» має включати виклад змісту і технології оцінювання знань здобувачів освіти, а саме – перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати здобувач освіти під час проведення поточного і модульного контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань і семестрового контролю.
- В описі семестрового контролю зазначають його форму (екзамен, залік). Якщо семестровий контроль проводять у вигляді екзамену, то зазначають форму його проведення (письмова / усна / комбінована). За комбінованої форми проведення екзамену зазначають розподіл балів між кожною з визначених форм та критеріїв їх оцінювання.
- 2.2.13. У розділі «Критерії оцінювання результатів навчання» вказують максимальну кількість балів, яку може отримати здобувач освіти за виконання певних видів навчальної роботи в розрізі модулів із зазначенням балів за поточну успішність та семестровий контроль. У цьому розділі мають бути:
- загальні критерії оцінювання результатів навчання;
 - критерії оцінювання семінарських/практичних занять;
 - критерії оцінювання лабораторних робіт;
 - критерії оцінювання самостійної роботи;
 - критерії оцінювання ІНДЗ;
 - критерії оцінювання модульного контролю тощо.
- 2.2.14. Розділ «Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти» РПНД, повинен передбачати розподіл балів за видами робіт (семінарські/практичні, лабораторні роботи, самостійна робота тощо) між змістовими модулями, ІНДЗ та семестровим контролем знань. Система ЄКТС передбачає 100-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти.
- 2.2.15. У розділі «Рекомендована література» слід подати перелік

рекомендованої літератури, що складається з основної і допоміжної літератури.

Список основної літератури повинен охопити нормативні документи, базові вітчизняні, зарубіжні підручники та навчальні / навчально-методичні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці університету або в загальному доступі мережі Інтернет (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек).

До списку допоміжної літератури входять інші підручники та посібники, довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації та наукові праці науково-педагогічних працівників відповідної тематики освітнього компоненту.

Рекомендовану літературу слід оформлювати відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

2.2.16. У розділі «Інформаційні ресурси» зазначають посилання на електронні ресурси, на яких розміщено додаткові матеріали з дисципліни (електронний навчальний курс, приклади контрольних робіт і екзаменаційних завдань, тематику рефератів, методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, самостійної роботи тощо).

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

 Андрій ГЕДЗИК

Голова навчально-методичної ради

 Валентина РОЗГОН

Начальник навчально-методичного відділу

 Ірина ДЕНИСЮК

Юрисконсульт



Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет / Інститут _____
Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Завідувач кафедри

“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (шифр і назва навчальної дисципліни)
Галузь знань _____ (шифр і назва галузі знань)
Спеціальність _____ (шифр і назва спеціальності)
Предметна спеціальність (за наявності)
Освітня програма _____ (назва освітньої програми)

Робоча програма з навчальної дисципліни _____ для здобувачів вищої освіти
(назва навчальної дисципліни)
освітньої програми _____
спеціальності _____.

Розробники: _____

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

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму погоджено

Гарант освітньої програми « _____ »
(назва освітньої програми) (підпис) _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ року

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні науково-методичної комісії
факультету / інституту _____

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ року

Голова науково-методичної комісії факультету / інституту _____

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2. Назва												
Тема 3. Назва												
Тема 4. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												
Модуль 2												
ІНДЗ			-	-		-			-	-		-
Усього годин												

6. Теми семінарських / практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна (денна/вечірня) форма	Заочна форма
1.			
2.			
...			

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна (денна/вечірня) форма	Заочна форма
1.			
2.			
...			

8. Самостійна робота

Короткий опис форми самостійної роботи і змісту навчального матеріалу для студентів.

№ з/п	Зміст навчального матеріалу	Кількість годин	
		Очна (денна/вечірня) форма	Заочна форма
1.			
2.			
...			

9. Індивідуальні завдання

Короткий опис форми й обсягу індивідуальної роботи, перелік тем ІНДЗ для студентів. Коротка характеристика змісту ІНДЗ і вимоги до його виконання та оцінювання.

10. Методи навчання

11. Методи контролю

12. Критерії оцінювання результатів навчання:

- загальні критерії оцінювання результатів навчання;
- критерії оцінювання семінарських/практичних занять;
- критерії оцінювання лабораторних робіт;
- критерії оцінювання самостійної роботи;
- критерії оцінювання ІНДЗ;
- критерії оцінювання модульного контролю тощо.

13. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Приклад для заліку

Поточне оцінювання і самостійна робота									ІНДЗ	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2					
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Самост. роб.	Т 6	Т 7	Т 8	Самост. роб.		100

Т 1, Т 2 ... Т 8 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне оцінювання і самостійна робота										ІНДЗ	Підсумковий контроль	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					
Т 1	Т 2	С.р.	Т 4	Т 5	Т 6	С.р.	Т 8	Т 9	Т 10	С.р.		100

Т 1, Т 2 ... Т 10 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка в ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
75–81	C		
69–74	D		
60–68	E	задовільно	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Рекомендована література

Основна

1. ...

Допоміжна

1. ...

15. Інформаційні ресурси

1. ...