



НАКАЗ

25.05.2018 р.

№ 359

Про затвердження Методичних рекомендацій
з розроблення робочих програм навчальних
дисциплін

На виконання п. 2 статті 16 Закону України «Про вищу освіту», наказу від 12.03.2018 р. № 148 «Про проведення заходів, спрямованих на підвищення якості освітнього процесу», рішення Вченої ради від 24.05.2018 р., протокол № 5, з метою підвищення якості освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації з розроблення робочих програм навчальних дисциплін (додаток 1).
2. Запровадити рекомендовану форму робочої програми навчальної дисципліни, починаючи із 2018-2019 н.р.
3. Завідувачам кафедр, головам циклових комісій забезпечити розробку робочих програм навчальних дисциплін у відповідності з методичними рекомендаціями.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора науково-методичної та навчальної роботи О.Б.Жильцова, проректора з наукової роботи Н.М.Віннікову.

Ректор

В.О. Огнев'юк

Методичні рекомендації з розроблення робочих програм навчальних дисциплін

(затверджено рішенням Вченої ради від 24.05.2018 р., протокол № 5)

1. Загальні положення

1.1 Методичні рекомендації (далі – Рекомендації) розроблені з метою встановлення єдиних норм і вимог до структури, змісту та оформлення робочих програм навчальних дисциплін, визначення алгоритмів їхньої розробки та оновлення.

1.2 Рекомендації укладено з урахуванням Методичних рекомендацій з розроблення освітніх програм, затверджених наказом ректора від 29.03.2018 р. № 2016, не суперечать чинному законодавству й нормативній базі забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

1.3 Рекомендації розроблені для використання кафедрами, цикловими комісіями структурних підрозділів Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет), що забезпечують підготовку фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії та освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста.

1.4 Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) – є нормативним документом Університету і розробляється кафедрою (цикловою комісією) для кожної навчальної дисципліни на основі навчального плану освітньої (професійної/наукової) програми підготовки фахівців.

1.5 РПНД за своїм змістом є документом, що визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, уміння та інші компетентності, яких має набути здобувач вищої освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти та 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 студентів (аспірантів); необхідне методичне забезпечення і технологію оцінювання знань студентів (аспірантів).

1.6 До складу розробників (авторів) РПНД входять науково-педагогічні (педагогічні) співробітники кафедри (циклової комісії), які забезпечують викладання певної (конкретної) дисципліни.

1.7 РПНД розглядається і затверджується на засіданні кафедри (циклової комісії), зміст програми навчальної дисципліни¹ погоджується з гарантом освітньої (професійної/наукової) програми (керівником проектної групи) та затверджується проректором з науково-методичної та навчальної роботи (для докторів філософії – проректором з наукової роботи).

У випадках коли до розробки програми залучаються викладачі кількох кафедр, необхідним є розгляд на спільному засіданні всіх кафедр які беруть участь у її формуванні;

У випадках коли програма висувається від кількох кафедр різних підрозділів, необхідним є розгляд на засіданнях всіх кафедр які беруть участь у її формуванні.

1.8 Якщо навчальна дисципліна викладається студентам (аспірантам) різних спеціальностей з однаковим змістом, обсягом кредитів та формою підсумкового контролю, то розробляється одна РПНД.

1.9 Якщо навчальна дисципліна викладається студентам (аспірантам) різних спеціальностей з різними обсягами кредитів, формами підсумкового контролю то розробляється відповідна кількість РПНД.

1.10 Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина РПНД із урахуванням вимог пп. 1.7, 1.8, розподілу аудиторних занять та самостійної роботи за відповідними формами.

1.11 РПНД розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у випадках: зміни державних стандартів освіти; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до навчального плану; впровадження нової навчальної технології.

1.12 Поточні зміни до РПНД у вигляді додатку вносяться щорічно до початку нового навчального року при зміні або уточненні: списку викладачів, які працюватимуть за даною програмою; програми навчальної дисципліни; завдань для самостійної роботи; системи контролю та оцінювання знань; рекомендованих джерел інформації тощо. Зміни затверджуються на засіданні кафедри, погоджуються з гарантом освітньої (професійної/наукової) програми (керівником проектної групи) і додаються до основної програми.

1.13 Плани практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять розробляються (уточнюються) щорічно до початку нового навчального року у вигляді окремого додатку до РПНД кожним викладачем (колективом викладачів), які працюватимуть за даною програмою і затверджуються на засіданні кафедри (циклової комісії).

1.14 РПНД укладається українською мовою та оприлюднюється на сайті Університету. Для дисциплін, які викладаються іноземними мовами,

¹ В окремих випадках зміст навчальної дисципліни, у тому числі обов'язкової «Фізичне виховання» та вибіркової «Секція: (за обраним видом спорту)», не погоджується з гарантом освітньої (професійної/наукової) програми (керівником проектної групи).

робоча програма виконується (затверджується та оприлюднюється) двома мовами – українською та мовою викладання.

2. Структура та зміст робочої програми

2.1 РПНД оформлюється за шаблоном, наведеним у додатку 1, і має наступну структуру:

- титульна сторінка;
- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- результати навчання за дисципліною;
- структура навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- контроль навчальних досягнень;
- навчально-методична картка дисципліни;
- рекомендовані джерела;
- додаткові ресурси.

2.2 Оформлення титульної сторінки робочої програми навчальної дисципліни здійснюється з урахуванням наступних особливостей:

– для дисциплін, які включені до навчальних планів, що запроваджені із 2016 року, шифри та назви галузі знань, код і найменування спеціальності вказуються у відповідності до Постанови КМ України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (зі змінами та доповненнями);

– для дисциплін, які включені до навчальних планів, що запроваджені до 2016 року, шифри та назви галузі знань, код і найменування напряму підготовки вказуються у відповідності до Постанови КМ України від 13.12.2006 р. № 1719 «Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра».

Якщо розробляється одна РПНД для студентів/аспірантів різних спеціальностей, які навчаються за планами, запровадженими із 2016 року, то поле «Шифр і назва спеціальностей» на титульній сторінці не заповнюється, а зазначається весь перелік (шифри та назви) освітніх програм.

Позиція «Спеціалізація» заповнюється за умови що дисципліна входить до спеціалізованого (профільного, вибіркового) блоку дисциплін навчального плану.

Якщо виникає потреба у розробці окремої робочої програми змістового модуля навчальної дисципліни, то на титульній сторінці зазначається назва дисципліни та назва змістового модуля.

Приклад:

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Університетські студії».
 2. Робоча програма навчальної дисципліни «Університетські студії».
- Змістовий модуль «Вступ до спеціальності»

2.3 При заповненні другої сторінки РПНД у позиції «Викладачі» вказуються всі педагогічні, науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання певної (конкретної) дисципліни у відповідному навчальному році за цією програмою.

2.4 При заповненні розділу 1 РПНД – «Опис навчальної дисципліни» слід зазначати загальну кількість кредитів, годин, змістових модулів, визначених навчальним планом.

У полі «Вид дисципліни» зазначається статус даної дисципліни: обов'язкова чи вибіркова.

Якщо програма розробляється для окремого змістового модуля, то після заповнення загального опису навчальної дисципліни додаються поля опису змістового модуля.

Приклад:

РПНД «Університетські студії». Змістовий модуль «Вступ до спеціальності»

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання		
	денна	заочна	
<i>«Університетські студії»</i>			
Вид дисципліни	обов'язкова		
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська		
Загальний обсяг кредитів / годин	4 / 120		
Курс	1	1	
Семестр	1	2	1
Кількість змістових модулів з розподілом:	3		
Обсяг кредитів	2	2	4
Обсяг годин, в тому числі:	60	60	120
Аудиторні	28	28	16
Модульний контроль	4	4	-
Семестровий контроль	-	-	-
Самостійна робота	28	28	104
Форма семестрового контролю	залік		залік
<i>Змістовий модуль «Вступ до спеціальності»</i>			
Курс	1		1
Семестр	1	2	1
Обсяг кредитів	-	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	-	60	60
Аудиторні	-	28	8
Модульний контроль	-	4	-
Семестровий контроль	-	-	-
Самостійна робота	-	28	52
Форма семестрового контролю	-		-

Також слід зазначити особливі умови (за наявності) для вивчення дисципліни / змістового модулю (наприклад: розподіл на підгрупи при проведенні практичних занять, тренінгів; попередні вимоги до опанування або вибору навчальної дисципліни тощо).

2.5 При заповненні розділу 2 РПНД – **«Мета та завдання навчальної дисципліни»**, слід враховувати, що:

- обсяг тексту мети не повинен перевищувати 300 символів;
- завдання мають вказувати, на досягнення яких саме компетентностей випускника спрямована дана дисципліна, враховуючи матрицю відповідності програмних компетентностей компонентам (навчальним дисциплінам) освітньої програми, зазначених в описі освітньої (професійної/наукової) програми;
- діяльність (робота) студентів у Центрах компетентностей спрямована на отримання вмінь, набуття практичних навичок при формуванні (розширення та/або поглибленні) спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, необхідних для майбутніх фахівців певної галузі.

2.6 При заповненні розділу 3 РПНД – **«Результати навчання за дисципліною»**, слід враховувати матрицю забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами (навчальними дисциплінами) освітньої програми, зазначених в описі освітньої (професійної/наукової) програми.

Формулювання результатів навчання здійснюється із використанням активних дієслів (знати, вміти, прийняти рішення, використати, проаналізувати тощо). Детальні рекомендації див.: наказ МОН України від 01.06.2016 р. № 600 [Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/metodichni-rekomendaciyi-vo>] і «Розроблення освітніх програм : методичні рекомендації» / Авт.: В.М. Захарченко, В.І. Луговий, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова; за ред. В.Г. Кременя. – Київ : НВЦ «Пріоритети», 2014. – 120 с.

2.7 У розділі 4 РПНД – **«Структура навчальної дисципліни»**, зазначаються тематичні плани всіх змістових модулів навчальної дисципліни, що виключає дублювання навчального матеріалу. Окремо враховується, за наявності, розподіл годин за заочною формою навчання.

2.8 Розділ 5 РПНД – **«Програма навчальної дисципліни»**, повинен містити анотацію (перелік та/або короткий опис основних питань, ключові слова тощо) кожної теми змістового модулю дисципліни із зазначенням посилань на рекомендовані (основні/додаткові) джерела та додаткові ресурси (за наявності).

2.9 У розділі 6 – **«Контроль навчальних досягнень»**², вказуються

² Система оцінювання навчальних досягнень аспірантів (види діяльності, форми проведення контролю та критерії оцінювання) визначається кафедрою.

види робіт/діяльності студента за якими буде оцінюватись рівень досягнення результатів навчання, форми проведення їх контролю (з урахуванням уніфікованої Системи оцінювання навчальних досягнень студентів Університету) та критерії оцінювання.

При описі семестрового (підсумкового) оцінювання зазначається його форма (екзамен, залік) та умови допуску. Якщо семестровий контроль проводиться у вигляді екзамену, то зазначається форма його проведення (письмова / усна / комбінована). При комбінованій формі проведення екзамену зазначається розподіл балів між кожною із визначених форм та критерії їх оцінювання.

Окремо визначається перелік завдань для самостійної роботи студентів, які будуть перевірятись і оцінюватись до проведення проміжного (модульного) та підсумкового (семестрового) контролю, враховуючи відповідну кількість годин виділених на опанування даної теми. Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається відповідними методичними рекомендаціями.

2.10 Навчально-методична картка дисципліни, за потреби, укладається окремо по кожному змістовому модулю.

2.11 У розділі основна рекомендована література вказується до 5 фундаментальних, базових джерел, які наявні у бібліотечних фондах Університету.

2.12 У розділі 9 – «Додаткові ресурси», зазначають посилання на електронні ресурси на яких розміщено додаткову інформацію щодо дисципліни (електронний навчальний курс, приклади контрольних робіт і екзаменаційних завдань, тематика рефератів, методичні вказівки по виконанню лабораторних робіт, самостійної роботи тощо).

Київський університет імені Бориса Грінченка

_____ (назва інституту, факультету, коледжу)

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи³

_____ (ПІБ)

« _____ » _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (повна назва навчальної дисципліни за навчальним планом)

для студентів⁴

спеціальності _____ (шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня _____ (назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми _____ (шифр і назва освітньої програми)

спеціалізації _____ (назва спеціалізації)
(за наявності)

Київ – 20__

³ Для дисциплін спеціальностей третього рівня вищої освіти затверджує проректор з наукової роботи.

⁴ Для дисциплін спеціальностей третього рівня вищої освіти зазначається категорія здобувачів – аспіранти.

Розробники:

(вказати авторів: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра, циклова комісія)

Викладачі:

(вказати всіх викладачів, які працюють за даною програмою: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра, циклова комісія)

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри (циклової комісії) _____

Протокол від ____ . ____ . 20__ р. № ____

Завідувач кафедри _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної/наукової) програми (керівником проектної групи) _____

(назва освітньої програми)

____ . ____ . 20__ р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми

(керівник проектної групи) _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Робочу програму перевірено

____ . ____ . 20__ р.

Заступник директора/декана _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) (ПІБ), « ____ » ____ 20__ р., протокол № ____

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) (ПІБ), « ____ » ____ 20__ р., протокол № ____

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) (ПІБ), « ____ » ____ 20__ р., протокол № ____

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) (ПІБ), « ____ » ____ 20__ р., протокол № ____

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни		
Мова викладання, навчання та оцінювання		
Загальний обсяг кредитів / годин		
Курс		
Семестр		
Кількість змістових модулів з розподілом:		
Обсяг кредитів		
Обсяг годин, в тому числі:		
Аудиторні		
Модульний контроль		
Семестровий контроль		
Самостійна робота		
Форма семестрового контролю		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

3. Результати навчання за дисципліною

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна:					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1							
Тема 1.							
Тема ...							
Тема n.							
Модульний контроль							
Разом							
Змістовий модуль ...							
Тема 1.							
Модульний контроль							
Тема ...							

Тема п.								
Модульний контроль								
Разом								
Змістовий модуль п								
Тема 1.								
Модульний контроль								
Тема ...								
Модульний контроль								
Тема п.								
Модульний контроль								
Разом								
Підготовка та проходження контрольних заходів								
Усього								

Примітка: слід зазначати також теми, винесені на самостійне вивчення.

Тематичний план для заочної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					Самостійна
		Аудиторна:					
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Тема 1.							
Тема ...							
Тема п.							
Разом							
Тема 1.							
Тема ...							
Тема п.							
Разом							
Тема 1.							
Тема ...							
Тема п.							
Разом							
Усього							

Примітка: слід зазначати також теми, винесені на самостійне вивчення.

5. Програма навчальної дисципліни

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль ...		Модуль n	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1						
Відвідування семінарських занять	1						
Відвідування практичних занять	1						
Робота на семінарському занятті	10						
Робота на практичному занятті	10						
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10						
Виконання завдань для самостійної роботи	5						
Виконання модульної роботи	25						
Виконання ІНДЗ	30						
Разом		-		-		-	
Максимальна кількість балів:							
Розрахунок коефіцієнта:							

- 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.
- 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.
- 6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.
- 6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю.
- 6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100-90
Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

7. Навчально-методична картка дисципліни

8. Рекомендовані джерела

Основна (базова)

Додаткова

9. Додаткові ресурси (за наявності)