

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Тернопільський національний педагогічний університет**  
**імені Володимира Гнатюка**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою університету  
протокол № 2 від 24 вересня 2019 р.,  
уведене в дію наказом ректора  
№ 203-р від 24.09.2019 р.



Б.Б.Буяк

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**про робочу програму навчальної дисципліни**

**Тернопіль – 2019**

## **I. Загальні положення**

**1.1.** Положення про робочу програму навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено як складова частина системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – ТНПУ).

**1.2.** Положенням встановлюються єдині вимоги до змісту та оформлення робочої програми навчальної дисципліни ( далі – РПНД). Вимоги Положення є обов'язковими для всіх кафедр ТНПУ.

**1.3.** Положення розроблено відповідно до Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”; Постанови КМУ “Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти” № 1187 від 30.12.2015 р.; Положення про організацію освітнього процесу; Положення про систему оцінювання навчальних досягнень студентів; Положення про організацію самостійної роботи студентів і Рекомендацій Міністерства освіти і науки України з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти від 09.07.2018 р. № 1/9-434.

**1.4.** Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом ТНПУ, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.

**1.5.** Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічним працівником для кожної дисципліни (незалежно від статусу), викладання якої він забезпечує.

**1.6.** Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з виділенням в ній аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо для кожної з них.

**1.7.** Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до робочої програми. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний навчальний рік.

**1.8.** Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

**1.9.** Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни повинен становити від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

**1.10.** Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

## II. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни

### 2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни містить титульний аркуш і такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета навчальної дисципліни
3. Результати навчання
4. Програма навчальної дисципліни:
  - ☐ 4.1. Зміст навчальної дисципліни
  - ☐ 4.2. Структура навчальної дисципліни
  - ☐ 4.3. Теми лекцій
  - ☐ 4.4. Теми семінарських занять
  - ☐ 4.5. Теми практичних занять
  - ☐ 4.6. Теми лабораторних занять
  - ☐ 4.6. Самостійна робота
  - ☐ 4.7. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань
5. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання.
6. Форми контролю.
7. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання.
8. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.
9. Рекомендована література (основна література, допоміжна література)
10. Інформаційні ресурси в Інтернеті.

### 2.2. Зміст складових РПНД.

2.2.1. **Титульний аркуш** робочої програми містить загальну інформацію: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, кафедра (яка відповідає за дисципліну), рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітня програма (для обов'язкових дисциплін), тип дисципліни, мова навчання, кафедра (яка відповідає за дисципліну), інформація про затвердження, вихідні дані (рік розроблення); 2-га сторінка містить інформацію про розробника(ів) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму.

2.2.2. **Опис навчальної дисципліни** подається у вигляді таблиці і містить такі характеристики дисципліни як: профіль підготовки фахівця (галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень); обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять; кількість годин на аудиторну (лекційну, практичну, семінарську, лабораторну) та самостійну роботу студента; вид індивідуального завдання (розрахункова, розрахунково-графічна або графічна роботи, курсова робота, домашня контрольна робота, реферат, переклад, аналітичний огляд, есе тощо) (за наявності); форма навчання (денна, заочна); статус навчальної дисципліни (обов'язкова чи вибіркова); рік підготовки та семестр; розподіл

навчальних годин за видами занять та СРС (у тому числі на виконання індивідуального завдання), а також вид (екзамен, залік) і форма (усна, письмова, тестування, комбінована тощо) семестрового контролю, електронна адреса дистанційного курсу з навчальної дисципліни на платформі Moodle

**2.2.3. Мета навчальної дисципліни** – для обов’язкових дисциплін стисло зазначається місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Наводяться визначені освітньою програмою компетентності, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибірових дисциплін наводиться коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни, та вказуються елементи компетентностей, які можуть набути студенти у результаті вивчення цієї дисципліни.

**2.2.4. Результати навчання** – формулювання результатів навчання для обов’язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

**2.2.5. Зміст навчальної дисципліни** містить перелік тем дисципліни та орієнтовний перелік питань, за кожною темою.

**2.2.6. Структура навчальної дисципліни** подається у вигляді таблиці і містить розподіл навчального часу на вивчення кожної теми за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану.

**2.2.7. Темі лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять** подаються у вигляді таблиці, в якій зазначається тема лекції, семінарського, практичного лабораторного заняття, кількість аудиторних годин на опрацювання кожної теми для денної та заочної форм навчання.

**2.2.8. Самостійна робота.** Завдання для самостійної роботи подаються у вигляді таблиці, в якій зазначається форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами та нормування часу.

Відповідно до чинних положень про організацію освітнього процесу, самостійна робота студента є однією з форм організації навчання, основною формою оволодіння навчального матеріалу у час, вільний від обов’язкових навчальних занять.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Зміст СРС з конкретної дисципліни може складатися з таких видів роботи: підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо); виконання практичних завдань протягом семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни, проходження

тестування у системі MOODLE.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця і значення реалізації освітньої програми.

**2.2.9. *Орієнтовна тематика індивідуальних завдань.*** Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) виконується здобувачем під керівництвом викладача і полягає у виконанні індивідуальних завдань, що є однією з форм організації освітнього процесу у вищих навчальних закладах. Індивідуальні завдання (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи чи проекти тощо) видаються студентам в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Виконання індивідуальних завдань створює умови для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі одержують у процесі навчання, а також застосування знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконуються самостійно і не входять до тижневого аудиторного навантаження здобувача. Викладач контролює виконання індивідуального завдання на консультаціях.

До індивідуальних завдань відноситься: написання рефератів, есе, виконання розрахункових, розрахунково-графічних або графічних робіт, домашньої контрольної роботи, перекладу, аналітичний огляд, аналіз практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо. Особливим видом індивідуальних завдань є виконання курсових робіт (проектів), яке здійснюється відповідно до робочого навчального плану та існуючих вимог щодо їх змісту.

У робочій програмі навчальної дисципліни зазначається орієнтовна тематика індивідуальних занять, його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Якщо навчальним планом передбачено курсову роботу або курсовий проект, то в цьому пункті повинно бути наведено їх загальну характеристику та тематику.

**2.2.10. *Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання.*** Розділ має містити викладення змісту та технології оцінювання знань здобувачів, а саме - перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати здобувач під час проведення поточного контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань та підсумкової атестації (семестровий контроль).

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: усні відповіді, виконання практичних завдань, контрольні роботи; екзамени; комплексні іспити; стандартизовані тести; наскрізні проекти; командні проекти; аналітичні звіти, реферати, есе; розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах; розрахункові роботи; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах,

реальних об'єктах тощо; інші види індивідуальних та групових завдань, які використовуються.

**2.2.11. *Форми контролю.*** Поточний контроль реалізується у формі виконання практичних завдань, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, тестів, колоквиумів, проведення контрольних робіт, ректорських контрольних робіт тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для виставлення заліку і екзамену (за умови якщо здобувач набрав від 90 до 100 балів за всі види освітньої діяльності) враховуються викладачами при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни.

Контроль самостійної роботи проводиться: з лекційного матеріалу шляхом перевірки конспектів, виступу на семінарських заняттях; з практичних (лабораторних), індивідуальних занять: шляхом перевірки виконаних завдань, захисту лабораторних робіт, написання реферату за обраною темою.

Контроль виконання курсової роботи (проекту) включає поточний контроль за виконанням розділів роботи (проекту) та захист перед комісією.

Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни (в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і у терміни, встановлені навчальним планом.

Екзамен проводиться у формі тестування або у комбінованій формі (тестування та розв'язок ситуативних задач).

Тестування передбачає застосування лише письмової компоненти з використанням комп'ютерних технологій.

Усна компонента застосовується при комбінованій формі проведення екзамену з метою контролю досягнення здобувачами оптимального рівня професійних компетентностей.

При застосуванні комбінованої форми проведення екзамену вагомість компонентів є рівною, тобто 50% тестування (письмова компонента), 50% - розв'язок ситуативних задач (усна компонента).

Форма проведення семестрового контролю зазначається в робочій програмі навчальної дисципліни.

Здобувач вважається допущеним до семестрового екзамену з навчальної дисципліни за умови повного відпрацювання всіх практичних, лабораторних і семінарських занять, передбачених робочою програмою навчальної з дисципліни.

**2.2.12. *Критерії та порядок оцінювання результатів навчання.*** У даному розділі вказується максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі тем із зазначенням балів за поточну успішність та підсумкову атестацію.

Кількість балів на кожному з тем семінарських (практичних або лабораторних) занять зазначається з урахуванням їх складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни.

Розподіл балів за тестами, контрольними завданнями наводиться у

критеріях оцінювання відповідей на семестровому екзамені з дисципліни.

Максимальна сума балів, що може бути набрана здобувачем за результатами поточного контролю знань здобувачів з дисципліни, що завершується екзаменом або заліком, виконання курсової роботи (проекту) або для екзамену складає 100 балів.

З детальною структурою розподілу балів за темами та видами поточного контролю знань з навчальної дисципліни викладач ознайомлює здобувачів на початку семестру.

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

**2.2.13. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна** (за потреби) зазначається перелік інструментів, обладнання та програмного забезпечення з навчальної дисципліни за потреби.

**2.2.14. Рекомендована література (основна література, допоміжна література)** Перелік рекомендованої літератури складається з основної та допоміжної літератури.

До основної літератури слід включити нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в науковій бібліотеці університету або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек) та підручники і навчальні посібники, видані викладачами університету.

У список допоміжної літератури включаються інші підручники та посібники, різні довідкові та вітчизняні й зарубіжні періодичні видання; монографії та статті з тематики даної дисципліни, опубліковані професорсько-викладацьким складом університету, методичні рекомендації відповідної тематики.

**2.2.15. Інформаційні ресурси в Інтернеті.** Складається конкретний перелік сайтів (бібліотек, архівів, фондів, банків даних, YouTube-каналів, репозитаріїв тощо), на яких міститься матеріали, які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни

.

.

### **III. Порядок розроблення, оформлення та затвердження робочої програми навчальної дисципліни**

**3.1.** Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі, затверджується на засіданні кафедри,

яка відповідає за викладання дисципліни та підписується завідувачем кафедри.

**3.2.** Робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань чи зауважень.

**3.3.** Розроблена та затверджена робоча програма навчальної дисципліни зберігається на кафедрі в паперовому та електронному варіанті.