

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

Д. М. Марченко

« 26 »

09

2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОГРАМУ І РОБОЧУ ПРОГРАМУ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РЕКОМЕНДОВАНО

Методичною радою

університету

протокол №1 від 23.09.2016 р.

СЄВЕРОДОНЕЦЬК

2016

1 ЗАГАЛЬНИЙ РОЗДІЛ

1.1. Положення про програму і робочу програму навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено як складова частина системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.

1.2. Положенням встановлюються єдині вимоги до змісту та оформлення програми і робочої програми навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти у Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі – СНУ ім. В. Даля). Вимоги Положення є обов'язковими для всіх кафедр СНУ ім. В. Даля.

1.3. Положення розроблено відповідно до таких законодавчих і нормативних документів: 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 у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля; Положення про систему забезпечення якості вищої освіти; Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля.

1.4. Програма і робоча програма навчальної дисципліни є нормативними документами СНУ ім. В. Даля, містять виклади змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначають форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється провідним науково-педагогічним працівником (лектором) для кожної навчальної дисципліни на підставі навчальної програми дисципліни та робочого навчального плану підготовки фахівців за спеціальностями (спеціалізаціями).

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

1.7. Програма навчальної дисципліни визначає місце і завдання навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до сформованості компетенцій, перелік рекомендованої літератури та інших методичних і дидактичних матеріалів з дисципліни. Програми навчальних дисциплін розробляються відповідно до освітньо-професійних програм спеціальностей, узгоджуються з випусковою кафедрою і затверджуються заступником декана факультету чи директора інституту з навчальної роботи. Програми навчальних дисциплін, що викладаються для двох або більше спеціальностей, затверджуються першим проректором СНУ ім. В. Даля.

1.8. Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає обсяги знань, які повинен опанувати здобувач вищої освіти для формування компетенцій, визначених освітньою програмою спеціальності, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зав'язків, необхідне методичне забезпечення,

складові та технологію оцінювання знань студентів і дидактичне забезпечення самостійної роботи.

1.9. Робоча програма навчальної дисципліни - є нормативний документ, що закладає ідеологію змісту освіти та організації навчального процесу. На її основі розробляються навчально-методичні комплекси дисциплін.

2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма навчальної дисципліни має наступну структуру:

- a) титульний аркуш;
- b) вступ;
- c) мета та завдання навчальної дисципліни;
- d) інформаційний обсяг навчальної дисципліни;
- e) рекомендована література;
- f) форма підсумкового контролю успішності навчання;
- g) засоби діагностики успішності навчання.

Титульний аркуш програми містить інформацію про назву дисципліни, ступінь вищої освіти (бакалавр чи магістр), назву інституту (або факультету), шифр і назву галузі знань, шифр і назву спеціальності, назву спеціалізації. На зворотній стороні титульного аркуша розміщується: назва кафедри, де працюють розробники програми, номер протоколу схвалення програми на засіданні кафедри, список розробників програми з їх підписами, її погодження з випускаючою кафедрою, схвалення на методичній раді факультету (інституту). Обов'язковим є погодження з випусковими кафедрами по спеціальностям для яких викладається дисципліна. Для загально-університетських дисциплін програма погоджується з предметною комісією Методичної ради університету.

У вступі до програми наводяться дані про освітньо-професійну програму, відповідно до якої розроблено програму навчальної дисципліни, визначаються предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки, список змістових модулів.

В розділі «Мета та завдання навчальної дисципліни» дається визначення мети і основних завдань вивчення дисципліни, перелік професійних компетентностей, які набувають здобувачі вищої освіти за результатами опанування навчальної дисципліни, таблиця відповідності компетентностей дескрипторам Національної рамки кваліфікацій.

Компетентності	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Здатність	Знання .....	.....	Здатність	Здатність самостійно

Окрім цього, необхідно вказати складовими якої інтегрованої професійної компетентності, визначеної в освітній програмі, є перераховані в таблиці компетентності, а в якій інтегрований програмний результат навчання будуть складатись знання і уміння, отримані при вивченні навчальної дисципліни. Обов'язково вказати в якому професійному контексті будуть використовуватись знання і навички, отримані при вивченні дисципліни.

Якщо дисципліна входить до освітньої програми бакалаврського рівня, то потрібно вказати, в яких дисциплінах програми підготовки магістрів даної спеціальності будуть використовуватись знання і навички, отримані після вивчення даної дисципліни, якщо дисципліна входить до освітньої програми магістерського рівня, то в яких дисциплінах програми підготовки докторів філософії будуть розвинуті отримані знання.

В розділі «Інформаційний обсяг навчальної дисципліни» надається повний тематичний план, до якого включаються всі теми без поділу на види занять.

В розділі «Рекомендована література» надається перелік літератури, що 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 бібліотеці університету або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек). У список допоміжної літератури включаються інші підручники та посібники, різні довідкові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації відповідної тематики.

В розділі «Форма підсумкового контролю успішності навчання» вказуються форми проведення семестрового контролю: усна, письмова, комбінована, тестування тощо.

В розділі «Засоби діагностики успішності навчання» надається інформація про види контролю і форми проведення кожного виду контролю.

Для розроблення програми навчальної дисципліни рекомендується використовувати шаблон, наведений у Додатку А.

3 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Складові робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни має наступну структуру:

- a) титульний аркуш;
- b) опис навчальної дисципліни;
- c) тематичний план;
- d) зміст аудиторних занять денної форми навчання;
- e) зміст аудиторних занять заочної форми навчання;
- f) розподіл навчального часу;
- g) теми семінарських занять;
- h) теми практичних занять;
- i) теми лабораторних занять;
- j) самостійна робота;
- k) індивідуальні завдання;
- l) методи навчання;
- m) методи контролю;
- n) розподіл балів за видами діяльності;
- o) методичне забезпечення;
- p) перелік дисциплін, що забезпечують вивчення даної дисципліни;
- q) рекомендована література;

- г) інформаційні ресурси;
- с) перелік питань і задач, що виносяться на контрольні заходи.

3.2. Титульний аркуш робочої програми навчальної дисципліни

Титульний аркуш робочої програми містить інформацію про назву дисципліни, ступінь вищої освіти (бакалавр чи магістр), назву інституту (або факультету), шифр і назву галузі знань, шифр і назву спеціальності, назву спеціалізації.

На зворотній стороні титульного аркуша вказуються шифр і назва кожної зі спеціальностей, для яких викладається ця дисципліна, посади, наукові ступені та вчені звання розробників програми, номер протоколу схвалення програми на засіданні кафедри, її погодження з випускаючою кафедрою, схвалення на методичній раді факультету (інституту). Обов'язковим є погодження з випускаючими кафедрами по спеціальностям для яких викладається дисципліна. Для загально-університетських дисциплін програма погоджується з предметною комісією Методичної ради університету.

3.3 Опис навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни складається з профілю дисципліни, з визначення компетентностей і результатів навчання, різновиді навчальної роботи за дисципліною.

В профілі дисципліни визначається мета викладання дисципліни в цілому, мета кожного виду занять – лекцій, лабораторних і практичних занять, мета самостійної роботи, також визначаються предмет і завдання дисципліни. Якщо дисципліна входить до освітньої програми бакалаврського рівня, то потрібно вказати, в яких дисциплінах програми підготовки магістрів даної спеціальності будуть використовуватись знання і навички, отримані після вивчення даної дисципліни, якщо дисципліна входить до освітньої програми магістерського рівня, то в яких дисциплінах програми підготовки докторів філософії будуть розвинуті отримані знання.

Окрім того, надається список професій з класифікатору професій, за якими здобувач вищої освіти може використовувати знання і навички, отримані після вивчення даної дисципліни.

В підрозділі «Компетентності і результати навчання» надається перелік професійних компетентностей, які набувають здобувачі вищої освіти за результатами опанування навчальної дисципліни, таблиця відповідності компетентностей дескрипторам Національної рамки кваліфікацій.

Компетентності	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Здатність	Знання .....	.....	Здатність	Здатність самостійно

Окрім цього, необхідно вказати складовими якої інтегрованої професійної компетентності, визначеної в освітній програмі, є перераховані в таблиці

компетентності, а в якій інтегрований програмний результат навчання будуть складатись знання і уміння, отримані при вивченні навчальної дисципліни.

В підрозділі «Навчальна робота за дисципліною» вказується тип дисципліни - обов'язкова чи вибіркова; форми і методи навчання - лекції, лабораторні заняття, практичні заняття, курсова робота, самостійна робота, тощо; номери семестрів, коли вивчається дисципліна; загальний обсяг дисципліни - загальна кількість годин, кількість кредитів ECTS; мова навчання; як, коли і у який спосіб можна отримати консультативну допомогу; обсяги робіт в академічних годинах і кредитах ECTS в кожному семестрі і за кожною формою навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану. Приклад співставлення навчальних годин і кредитів ECTS наведено у таблиці.

Обсяг дисципліни, год.	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180
Кредити ECTS	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6

3.4 Тематичний план

Тематичний план узагальнює тематику всіх видів занять і складається для кожного семестру. Не може бути теми лекції або іншого виду занять, яка не відображена у тематичному плані. Нумерація тем – наскрізна. Порядок слідування тем в плані відповідає порядку викладання матеріалу дисципліни протягом кожного семестру.

3.5 Зміст аудиторних занять

У цьому розділі робочої програми необхідно представити стислий зміст лекційних, семінарських (практичних) і лабораторних занять за темами, змістовими модулями та тижнями відповідно до графіку навчального процесу. Вказати демонстраційні матеріали та технічні засоби навчання. Зміст аудиторних занять надається для кожної форми навчання і кожного семестру у формі таблиці, вигляд якої надано нижче.

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
.....	Лекція Тема <u>Стислий зміст.</u>	2		[... , с....]
.....	Практичне заняття ... Тема <u>Стислий зміст.</u>	2		[... , с....]
.....	Лабораторна робота Тема <u>Стислий зміст.</u>	4		[... , с....]
.....
	Підсумковий контроль знань		(залік; іспит)	

3.6 Розподіл навчального часу

При виконанні розподілу враховувати наступне - на засвоєння лекційного матеріалу, підготовку до практичних та лабораторних занять відводиться 0.5 години на 1 годину аудиторного заняття, на підготовку до семінарських занять - 1 година на 1 годину аудиторного заняття. Орієнтовно на виконання індивідуального завдання - контрольної роботи для заочної форми навчання відводиться 12 годин, на виконання курсового проекту – 45 годин, курсової роботи – 30 годин; засвоєння окремих розділів програми, що не викладаються на лекціях, – до 3 годин на лекцію, що передбачається. Решта – на підготовку до контрольних заходів та інше, що входить до самостійної роботи.

Розподіл навчального часу подається для кожної форми навчання і кожного семестру у вигляді таблиці.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		лк	пз	лб	інд	с.р.		лк	пз	лб	інд	с.р.	
____-й семестр													
Тема 1.													
Тема 2.													
.....	
Індивідуальне завдання													
Усього годин за семестр													
____-й семестр													
Тема													
Тема													
.....	
Індивідуальне завдання													
Усього годин за _____ семестр													
Усього годин													

3.7 Теми занять

Теми занять розробляються для кожної форми навчання і кожного семестру.

Семінарське заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організує 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 і подається у вигляді таблиці.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

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 і подається у вигляді таблиці:

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Теми лабораторних занять подаються у вигляді таблиці.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

3.8 Завдання для самостійної роботи

Необхідно вказати форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійної роботи, та форми і засоби її виконання і контролю. Самостійна робота студента повинна бути інструментом перевірки ступеню засвоєння матеріалу дисципліни та компетенцій, що вона формує. Отже завдання на самостійну роботу повинно бути розроблено таким чином, щоб можна було перевірити досягнення мети вивчення дисципліни, що була сформульована на початку. Теми самостійної роботи подаються у вигляді таблиці.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

3.9 Індивідуальні завдання

Індивідуальне 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 з видів індивідуального завдання є курсовий проект (робота), який повинен плануватись як окремий заліковий кредит і оцінюватись як самостійний вид навчальної діяльності студента за 100-бальною шкалою.

У робочій програмі зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

3.10 Методи навчання

Необхідно стисло представити навчальні технології, які використовуються на лекційних, лабораторно-практичних, семінарських заняттях з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при вивченні конкретної дисципліни. Наприклад, проблемні лекції, лабораторні дослідження наукового характеру, розв'язування задач або творчих завдань, робота в Інтернет; семінари-дискусії, мозкові атаки, кейси, презентації, рольові та інші дидактичні ігри, візуальне супроводження навчального процесу (відеопрезентації, відеозаписи тощо).

3.11 Методи контролю

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, рубіжний, семестровий контроль.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування навчального процесу.

Поточний контроль проводиться на всіх видах занять у вигляді короточасних аудиторних контрольних робіт, електронного тестування на сайті дистанційного навчання і домашніх контрольних робіт для заочної форми навчання. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується для

коригування методів і засобів навчання, а також для планування самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль з дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену та заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю - усна, письмова, комбінована, тестування тощо, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних, тестових завдань) визначаються рішенням кафедри. Перелік питань і задач, що виносяться на контрольні заходи, наводяться, частіше за все, у додатку до робочої програми навчальної дисципліни..

3.12 Розподіл балів за видами діяльності

Система ECTS передбачає 100-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень студента.

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

Робоча програма навчальної дисципліни повинна передбачати розподіл балів між модулями, змістовими модулями та підсумковим контролем знань. Оцінювання виконання та захисту курсової роботи (проекту) проводиться окремо за 100-бальною шкалою.

Розподіл балів за видами діяльності надається окремо для кожної форми навчання у вигляді таблиць і визначається за допомогою «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля». В основу розподілу балів за денною формою навчання покладено розподіл навчального часу згідно з тематичним планом робочої програми дисципліни.

Тема 1	Тема 2	.....	.....				Залік (іспит)	Сума
до....	до....	до....	до....	до....	до....	до....	до	100

Для заочної форми навчання можуть використовуватись інші види навчальної діяльності.

Присутність на всіх заняттях	Своєчасний захист лабораторних робіт	Виконання і захист лабораторних робіт	Контрольна робота	Залік (іспит)	Сума
				до	100

3.13 Методичне забезпечення

Вказується наявна методична література для забезпечення навчальної дисципліни (наприклад, опорний конспект лекцій, методичні вказівки до елементів занять, навчально-методичний комплекс дистанційного курсу дисципліни (НМКДКД), нормативні документи та довідкова література, ілюстративні матеріали тощо).

3.14. Перелік дисциплін, що забезпечують вивчення даної дисципліни

Для оптимізації навчального процесу необхідно скласти структурно-логічну схему узгодження дисциплін, що викладалися раніше або викладаються паралельно і надати її у вигляді наступної таблиці:

Дисципліни, що забезпечують			Дана дисципліна	
Семестр	Найменування дисципліни	Найменування теми	Семестр	Номер теми

3.15 Рекомендована література

Література складається з базової та допоміжної.

До базової літератури варто включати нормативні документи, найкращі вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники..

До списку допоміжної літератури включаються різні довідкові, періодичні та наукові видання, монографії, статті, методичні рекомендації тощо відповідної тематики.

Рекомендована література надається у формі таблиці разом з даними про наявність паперових екземплярів в бібліотеці університету (кафедри) і в електронній формі на сайтах.

Найменування джерела	Кількість примірників в бібліотеці ВНЗ / кафедри / наявність в електронній бібліотеці	Кількість студентів, що навчаються за даною дисципліною	
		очна	заочна
Базова			
1.			
2.			
Допоміжна			
1.			
2.			
.....			

3.16 Інформаційні ресурси

Ресурси мають містити нормативну базу, електронні адреси сайтів, де можна знайти інформаційні матеріали з дисципліни тощо.

4 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Для розроблення робочої програми навчальної дисципліни рекомендується використовувати шаблон, наведений у Додатку Б.

Поточні зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів та курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури за необхідності можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри як додаток до робочої програми.

4.2 Робоча програма навчальної дисципліни підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню (упродовж двох місяців) у наступних випадках:

- а) після затвердження нової редакції освітньо-професійної програми спеціальності;
- б) після затвердження нової редакції програми навчальної дисципліни;
- в) після внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї дисципліни;
- г) при значному накопиченні поточних змін до робочої програми навчальної дисципліни.

ПОГОДЖЕНО

Директор центрального
навчально-методичного центру

О. М. Брежнєв

Додаток А.
Шаблон програми навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник декана/директора¹
з навчальної роботи

_____” _____ 20__ р.

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

_____ (назва навчальної дисципліни)

Ступінь вищої освіти _____ (бакалавр, магістр)

Факультет / інститут (назва інституту, факультету)	Галузь знань (шифр і назва галузі знань)	Спеціальність (шифр і назва спеціальності)	Спеціалізація (назва спеціалізації)

Севєродонецьк

¹ Програма загальноуніверситетської дисципліни затверджується першим проректором

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: _____

(повне найменування кафедри)

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри: _____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: _____

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

(підпис)

Завідувач кафедри (голова предметної комісії)² факультету/інституту для якого викладається дисципліна) _____ (_____) « _____ » _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Схвалено методичною комісією факультету/інституту _____

Протокол № __ __ від « __ __ » _____ 20__ року

Голова методичної комісії _____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

² Обов'язковим є погодження з випусковими кафедрами по спеціальностям для яких викладається дисципліна. Повторити цей запис для кожної кафедри. Для загально університетських дисциплін програма погоджується з предметною комісією Методичної ради університету.

ВСТУП

Програму навчальної дисципліни «_____» розроблено відповідно до освітньої програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти _____ із (бакалавр, магістр) спеціальності _____

Предметом вивчення навчальної дисципліни є _____

Міждисциплінарні зв'язки: вивчення даної дисципліни забезпечують дисципліни _____

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів³:

1. _____
2. _____.

.....

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни «_____» є _____

1.2. **Основними завданнями** вивчення дисципліни «_____» є _____

- 1) _____;
- 2) _____;

.....

1.3. За результатами опанування навчальної дисципліни «Системне програмне забезпечення» здобувачі вищої освіти набувають професійні компетентності, перелік яких наведено в таблиці 1.1 в стовпці «Компетентності». Щоб набути кожен з перерахованих компетентностей, здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати знання, уміння, комунікативні здібності, а також здатність самостійно і відповідально здійснювати дії в контексті професії. Ці складові відповідають дескрипторам з Національної рамки кваліфікацій і надаються для кожної компетентності в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 - Відповідність компетентностей дескрипторам Національної рамки кваліфікацій

Компетентності	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Здатність	Знання .....	.....	Здатність	Здатність самостійно

Знання і навички⁴, отримані на рівні при вивченні дисципліни будуть розвинуті на рівні при проходженні дисциплін «.....», «.....»,.....

Знання і навички, отримані при вивченні дисципліни, будуть використовуватись у професійному контексті⁵

³ У якості назв змістових модулів можна наводити назви тем

⁴ Якщо дисципліна входить до освітньої програми бакалаврського рівня, то потрібно вказати, в яких дисциплінах програми підготовки магістрів даної спеціальності будуть використовуватись знання і навички, отримані після вивчення даної дисципліни, якщо дисципліна входить до освітньої програми магістерського рівня, то в яких дисциплінах програми підготовки докторів філософії будуть розвинуті отримані знання.

Перераховані компетентності є складовими інтегрованої професійної компетентності⁶ «.....», що зв'язана з дисципліною «.....» в освітній програмі за спеціальністю «.....» і позначена в програмі міткою⁶ «.....».

Продемонстровані здобувачами вищої освіти знання, уміння, комунікативні здібності, самостійність і відповідальність в прийнятті рішень складаються в інтегрований програмний результат навчання⁶ «.....», що зв'язаний з дисципліною «.....» в освітній програмі за спеціальністю..... «.....» і позначений в програмі міткою⁶ «.....»

На вивчення навчальної дисципліни відводиться⁷ _____ годин / _____ кредитів ECTS.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни⁸

Тема 1. _____

Тема 2. _____

.....

3. Рекомендована література

Базова

1. _____

Допоміжна⁹

.....

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання¹⁰: _____

5. Засоби діагностики успішності навчання

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: поточний, рубіжний, семестровий контроль.

Поточний контроль проводиться на всіх видах занять у вигляді короткочасних аудиторних контрольних робіт, електронного тестування на сайті дистанційного навчання і домашніх контрольних робіт для заочної форми навчання. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для планування самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль з дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену та заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Примітки:

1. Програма навчальної дисципліни розробляється на основі освітньої програми.

2. На підставі програми навчальної дисципліни складається робоча програма навчальної дисципліни.

⁵ Надайте список професій з класифікатору професій ДК 003:2010, за якими здобувач вищої освіти може використовувати знання і навички, отримані після вивчення даної дисципліни.

⁶ Взяти з освітньої програми

⁷ Надається загальний обсяг

⁸ Надається повний тематичний план, до якого включаються всі теми без поділу на види занять

⁹ Нумерацію літератури продовжити

¹⁰ Вказуються форми проведення семестрового контролю: усна, письмова, комбінована, тестування тощо.

Додаток Б.
Шаблон робочої програми навчальної дисципліни
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Заступник декана/директора¹¹
з навчальної роботи

“ _____ ” _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Ступінь вищої освіти _____
(бакалавр, магістр)

Факультет / інститут (назва інституту, факультету)	Галузь знань (шифр і назва галузі знань)	Спеціальність (шифр і назва спеціальності)	Спеціалізація (назва спеціалізації)

Севєродонецьк – 20__

¹¹ Робоча програма загальноуніверситетської дисципліни затверджується першим проректором

Робоча програма навчальної дисципліни _____
для студентів спеціальності¹² _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники¹³: _____
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання) (підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри (предметної комісії) _____
Протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ р.
Завідувач кафедри (голова предметної комісії): _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри (голова предметної комісії)¹⁴ факультету/інституту для якого викладається
дисципліна) _____ (підпис) (прізвище та ініціали) « ____ » _____ 20__ року

Схвалено методичною комісією факультету/інституту _____
Протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ року
Голова методичної комісії _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

© _____, 20__ р.

¹² У разі викладання дисципліни для декількох спеціальностей записуються шифр і назва кожної зі спеціальностей.

¹³ Розробляється лектором.

¹⁴ Обов'язковим є погодження з випусковими кафедрами по спеціальностям для яких викладається дисципліна. Повторити цей запис для кожної кафедри. Для загально університетських дисциплін програма погоджується з предметною комісією Методичної ради університету.

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1 Профіль дисципліни¹⁵

Метою викладання дисципліни є

Метою лекційних занять за дисципліною є

Метою лабораторних занять за дисципліною є

Метою самостійної роботи за дисципліною є

Предметом дисципліни є:

–

Завдання дисципліни –

Знання і навички¹⁶, отримані на рівні при вивченні дисципліни будуть розвинуті на рівні при проходженні дисциплін «.....», «.....»,.....

Знання і навички, отримані при вивченні дисципліни, будуть використовуватись у професійному контексті¹⁷

1.2 Компетентності і результати навчання

За результатами опанування навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти набувають професійні компетентності, перелік яких наведено в таблиці 1.1 в стовпці «Компетентності». Щоб набути кожен з перерахованих компетентностей, здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати знання, уміння, комунікативні здібності, а також здатність самостійно і відповідально здійснювати дії в контексті професії. Ці складові відповідають дескрипторам з Національної рамки кваліфікацій і надаються для кожної компетентності в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 - Відповідність компетентностей дескрипторам Національної рамки кваліфікацій

Компетентності	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Здатність	Знання .....	.....	Здатність	Здатність самостійно

Перераховані компетентності є складовими інтегрованої професійної компетентності¹⁸ «.....», що зв'язана з дисципліною «.....» в освітній програмі за спеціальністю «.....» і позначена в програмі міткою⁸ «.....».

Продемонстровані здобувачами вищої освіти знання, уміння, комунікативні здібності, самостійність і відповідальність в прийнятті рішень складаються в інтегрований програмний результат навчання⁸ «.....», що зв'язаний з дисципліною «.....» в освітній програмі за спеціальністю «.....» і позначений в програмі міткою⁸ «.....»

1.3 Навчальна робота за дисципліною

Тип дисципліни:
(обов'язкова, вибіркова)

Форми та методи навчання:
(лекції, лабораторні заняття, практичні заняття, курсова робота, самостійна робота, тощо)

Семестри:
(номери семестрів, коли вивчається дисципліна)

Обсяг дисципліни: загальна кількість годин -; кількість кредитів ECTS -

¹⁵ Формулювання кожної мети узгодити з формулюваннями компетентностей, знань і умінь з табл.1.1

¹⁶ Якщо дисципліна входить до освітньої програми бакалаврського рівня, то потрібно вказати, в яких дисциплінах програми підготовки магістрів даної спеціальності будуть використовуватись знання і навички, отримані після вивчення даної дисципліни, якщо дисципліна входить до освітньої програми магістерського рівня, то в яких дисциплінах програми підготовки докторів філософії будуть розвинуті отримані знання.

¹⁷ Надайте список професій з класифікатору професій ДК 003:2010, за якими здобувач вищої освіти може використовувати знання і навички, отримані після вивчення даної дисципліни.

¹⁸ Взяти з освітньої програми

Денна форма навчання:
семестр: лекції – год., лабораторні заняття -год., практичні –
 год., самостійна робота студентів – год.; кількість кредитів ECTS –, вид контролю –

 (залік; іспит)

.....семестр:
 Заочна форма навчання:
семестр: лекції – год., лабораторні заняття -год., практичні –
 год., самостійна робота студентів – год.; кількість кредитів ECTS –, вид контролю –

 (залік; іспит)

–семестр:

Мова навчання:
 (українська, англійська, французька, німецька).

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри, які безпосередньо проводять заняття, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою.....

2 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН¹⁹

2.1 Тематичний план семестру

ТЕМА 1.

Стислий зміст теми.

ТЕМА 2.

Стислий зміст теми.

ТЕМА

 Стислий зміст теми.

3 ЗМІСТ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ²⁰

3.1 Зміст аудиторних занять семестру денної форми навчання

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
.....	Лекція Тема <i>Стислий зміст.</i>	2		[... , с....]
.....	Практичне заняття ... Тема. <i>Стислий зміст.</i>	2		[... , с....]
.....	Лабораторна робота Тема. <i>Стислий зміст.</i>	4		[... , с....]
.....
	Підсумковий контроль знань		(залік; іспит)	

¹⁹ Складається для кожного семестру. Нумерація тем – наскрізна. Загальна тема складається з теми лекції(й) і теми самостійної роботи, пов'язаної з цією темою.

²⁰ Складається для кожного семестру.

4 ЗМІСТ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

4.1 Зміст аудиторних занятьсеместру заочної форми навчання

Навч. тиждень	Назва змістових модулів, теми та короткий зміст навчальних занять	Обсяг (академ. год.), контрольні заходи	Демонстраційні матеріали і ТЗН,	Література для самостійної роботи
.....	Лекція Тема <u>Стислий зміст.</u>	2		[... , с.....]
.....	Практичне заняття ... Тема. <u>Стислий зміст.</u>	2		[... , с.....]
.....	Лабораторна робота Тема. <u>Стислий зміст.</u>	4		[... , с.....]
.....
	Підсумковий контроль знань	(залік; іспит)		

5 РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма						Заочна форма				
	усього	у тому числі					усього	у тому числі			
о		лк	пз	лб	інд	с.р.		лк	пз	лб	інд	с.р.
___-й семестр											
Тема 1.											
Тема 2.											
.....
Індивідуальне завдання ²¹											
Усього годин за _____ семестр											
___-й семестр											
Тема											
Тема											
.....
Індивідуальне завдання ¹¹											
Усього годин за _____ семестр											
Усього годин											

²¹ Види індивідуальних завдань – контрольна робота для заочної форми навчання, курсова робота, курсовий проект. Витрати часу на виконання: контрольна робота – 12 год., курсова робота – 30 год., курсовий проект – 45 год.

6 ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ²²

6.1 Теми семінарських занять у ___ семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

7 ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ¹²

7.1 Теми практичних занять у ___ семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

8 ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ¹²

8.1 Теми лабораторних занять у ___ семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

9 САМОСТІЙНА РОБОТА²³

9.1 Самостійна робота у ___ семестрі

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма навчання	
		денна	заочна
1			
2			
...		
	Разом		

²² Складається для кожного семестру

²³ Тема самостійної роботи повинна входити в формулювання загальної теми у тематичному плані.

10 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Навчальної програмою передбачено ____ контрольних робіт у ____ семестрі, до яких входять задачі, пов'язані з частинами курсу лекцій: _____.

Контрольна робота виконується в ____ семестрі кожним студентом за індивідуальним завданням. Тема контрольної роботи №__ : «.....». Тема контрольної роботи №__ : «.....».

Методичні вказівки щодо виконання і варіанти початкових даних до контрольної роботи надаються у методичному забезпеченні до дисципліни.

Контрольна робота оформлюється на зброшурованих аркушах паперу або в окремому зошиті. На титульному аркуші повинні бути вказано назва міністерства, назва університету, назва інституту, і інші дані, склад яких визначається навчальним відділом університету. Далі розташовуються розв'язання задач. Перед кожним рішенням повинна йти умова задачі. Рішення повинно супроводжуватись необхідними поясненнями.

У ____ семестрі передбачена курсова робота (курсний проект). Тематика курсової роботи (курсного проекту) пов'язана з тематикою лабораторних робіт, але орієнтована на вивчення більш складних завдань.

При виконанні курсової роботи (курсного проекту) слід керуватися методичними вказівками, де крім загальних вказівок і рекомендацій, наводиться приклад виконання типового завдання. Теми курсової роботи (курсного проекту) надаються у додатку до методичних вказівок.

11 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

На лекціях застосовується пояснювально-ілюстративний (інформаційно-рецептивний) метод: зорганізується сприймання та усвідомлення інформації з візуальним супроводженням навчального процесу (комп'ютерних презентацій).

На лабораторних заняттях застосовується дослідницький метод - студенти проводять дослідження характеристик алгоритмів, самостійно аналізують і обробляють отримані результати, виявляють залежності між характеристиками алгоритму, роблять висновки.

Для самостійного вивчення матеріалів курсу студенти використовують методичне забезпечення, яке розміщене на сайті Центру дистанційного навчання університету (<http://moodle.snu.edu.ua/>), доступ до якого провадиться через Інтернет.

12 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, рубіжний, семестровий контроль.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування навчального процесу.

Поточний контроль проводиться на всіх видах занять у вигляді короткочасних аудиторних контрольних робіт, електронного тестування на сайті дистанційного навчання і домашніх контрольних робіт для заочної форми навчання. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для планування самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль з дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену та заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю²⁴ _____, зміст і структура

²⁴ Вказуються форми проведення семестрового контролю: усна, письмова, комбінована, тестування тощо.

екзаменаційних білетів (контрольних, тестових завдань) визначені рішенням кафедри. Перелік питань, що виносяться на семестровий контроль, надається у додатку А.

13 РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ²⁵

Таблиця 13.1- Бали оцінки за навчальну діяльність - денна форма, __ семестр

Тема 1	Тема 2	.....	.....				Залік (іспит)	Сума
до....	до....	до....	до....	до....	до....	до....	до	100

Таблиця 13.2- Бали оцінки за навчальну діяльність – заочна форма, __ семестр

Присутність на всіх заняттях	Своєчасний захист лабораторних робіт	Виконання і захист лабораторних робіт	Контрольна робота	Залік (іспит)	Сума
				до	100

Таблиця 13.3-Шкала оцінювання національна та ECTS

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

14 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Методичні вказівки до вивчення дисципліни / Укл. -Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 20__.- __ с.
2. Тексти лекцій по дисципліні “.....”, / Укл. -Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 20__.- __ с.
3. Опорний конспект лекцій з дисципліни “.....”, / Укл. -Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 20__.- __ с.
4. Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни “.....”, / Укл. - Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 20__.- __ с..
5. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни “.....” / Укл. -Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 20__.- __ с.
6. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з дисципліни “.....”. / Укл. -Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 20__.- __ с.
7. Методичні вказівки до виконання курсової роботи (проекту) з дисципліни “.....”. / Укл. -Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 20__.- __ с.

²⁵ Розподіл балів оцінки за темами і семестровими контролями виконується відповідно до «Положення про систему рейтингового оцінювання СНУ ім. В. Даля»

15 ПЕРЕЛІК ДИСЦИПЛІН, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ВИВЧЕННЯ ДАНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік дисциплін наведено у таблиці 15.1.

Таблиця 15.1-Перелік дисциплін, що забезпечують вивчення даної дисципліни

Дисципліни, що забезпечують			Дана дисципліна	
Семестр	Найменування дисципліни	Найменування теми	Семестр	Номер теми

16 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Найменування джерела	Кількість примірників в бібліотеці ВНЗ / кафедри / наявність в електронній бібліотеці	Кількість студентів, що навчаються за даною дисципліною	
		очна	заочна
Базова			
1.			
2.			
Допоміжна			
3.			
4.			
.....			

17 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Система дистанційного навчання СНУ ім. В. Даля – <http://moodle.snu.edu.ua/>
2. Сайт №2 системи дистанційного навчання СНУ ім. В. Даля – <http://moodlesti.snu.edu.ua/>
3.²⁶

²⁶ Надаються електронні адреси сайтів, де можна знайти інформаційні матеріали з дисципліни

Додаток

Перелік питань і задач, що виносяться на контрольні заходи²⁷

1. ?
2. ?
.....

Типові задачі

1.
2.
.....

²⁷ 1) Кожний пункт переліку повинен однозначно інтерпретуватись і мати форму питання, а не заголовку теми або розділу теми лекцій; або мати форму постановки задачі з дієсловами в наказовому способі.

2) Рекомендується при формуванні екзаменаційних білетів питання вибирати з цього додатку зі збереженням формулювання питання.