



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою СНУ ім. В. Даля
протокол № 12
від 28 травня 2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля
№ 162/4 від 07 червня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

Редакція 2021-03

м. Северодонецьк

АВТОР:

Директор Центру
організаційно-методичного
забезпечення освітньої діяльності



Павло БОРОВІК

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор СНУ ім. В. Даля



Дмитро МАРЧЕНКО

1 МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Положення про робочу програму навчальної дисципліни Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі - Положення) розроблено відповідно до стандарту ISO 9001:2018 «Quality management systems - Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги») з метою встановлення єдиних вимог до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля (далі – СНУ ім. В. Даля).

1.2 Положення є обов'язковим для ознайомлення та виконання науково-педагогічними працівниками університету

1.3 Для інших працівників СНУ ім. В. Даля Положення носить інформаційний характер.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до:

- стандарту ISO 9001:2018 «Quality management systems — Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги»);
- Закону України "Про вищу освіту";
- Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності;
- Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля;
- Положення про розроблення, викладання та оформлення навчально-методичних матеріалів СНУ ім. В. Даля;
- Положення щодо порядку розроблення навчальних планів у СНУ ім. В. Даля;
- Лист МОН № 1/9-434 від 09.07.18 року «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення».

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У даному Положенні застосовано наступні скорочення:

ОП -	освітня, освітньо-професійна або освітньо-наукова програма.
Положення -	Положення про робочу програму дисципліни Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.
РПНД -	робоча програма навчальної дисципліни.

СНУ ім. В. Даля -

Східноукраїнський національний університет імені
Володимира Даля.

4 ВСТАНОВЛЕНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1 Загальну відповідальність за здійснення контролю щодо дотримання даного Положення покладено на першого проректора СНУ ім. В. Даля.

4.2 Загальну відповідальність за здійснення контролю щодо відповідності РПНД даному Положенню у СНУ ім. В. Даля покладено на завідувачів кафедр (гарантів ОП).

4.3 Локальну відповідальність за забезпеченням відповідності РПНД даному Положенню покладено на науково-педагогічними працівниками відповідних кафедр СНУ ім. В. Даля.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 РПНД є основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (програма навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті). Програма навчальної дисципліни, передбачена п. 12 ч. 3 ст. 34 та ч. 7 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту», є одним із складників робочої програми.

5.2 РПНД є нормативним документом СНУ ім. В. Даля, що містить виклади змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

5.3 Як правило, РПНД щорічно оновлюються з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду ОП і, зокрема, отриманих побажань та зауважень від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів. В окремих випадках, за рішенням Вченої Ради СНУ ім. В. Даля, РПНД може затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюватись у вигляді додатків до них.

5.4 РПНД розробляється провідним науково-педагогічним працівником (лектором) для кожної навчальної дисципліни на підставі відповідної ОП підготовки фахівців за спеціальностями (спеціалізаціями).

5.5 Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина РПНД із зазначенням у ній кожної з форм навчання, аудиторних занять, самостійної та індивідуальної робіт, видів контролю.

5.6 Варто дотримуватися загального обсягу робочої програми навчальної дисципліни від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

5.7 Основним призначенням РПНД 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.

5.8 РПНД (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.

6 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1 До структури РПНД входять:

- титульний аркуш;
- опис навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- розподіл навчального часу;
- критерії оцінювання;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

6.2 На титульному аркуші (додаток А) розміщується загальна інформація: заклад вищої освіти, кафедра відповідальна за дисципліну, інформація про погодження та затвердження, назва навчальної дисципліни, ступінь вищої освіти, назву інституту (або факультету), шифр і назву галузі(-ей) знань, шифр і назву спеціальності(-ей), назву(-и) освітньої програми (для обов'язкових дисциплін).

6.3 На зворотній стороні титульного аркуша (додаток Б) приводять інформацію про розробника(-ів) робочої програми, де вказуються посада, науковий ступінь та вчене звання, далі подається інформація про 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.

6.4 Розділ «Опис навчальної дисципліни» містить:

- профіль дисципліни (мета, предмет, завдання, знання і навички);

- програмні компетентності;
- програмні результати навчання;
- навчальна робота за дисципліною;
- передумови для вивчення.

6.5 В підрозділі «Програмні результати навчання» для обов'язкових дисциплін мають базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) із їх деталізацією. 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.

6.6 В підрозділі «Навчальна робота за дисципліною» вказується статус дисципліни – обов'язкова¹ чи вибіркова; обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять – лекції, лабораторні заняття, практичні заняття, курсова робота, самостійна робота, тощо; номери семестрів, коли вивчається дисципліна; загальний обсяг дисципліни – загальна кількість годин, кількість кредитів ЄКТС; мова навчання; як, коли і у який спосіб можна отримати консультативну допомогу; обсяги робіт в академічних годинах і кредитах ЄКТС в кожному семестрі і за кожною формою навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

6.7 В підрозділі «Передумови для вивчення» подається перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше або вивчаються паралельно, у вигляді таблиці (додаток В).

6.8 Розділ «Програма навчальної дисципліни» складається з двох підрозділів «Тематичний план» і «Індивідуальні та/або групові завдання».

6.9 Підрозділ «Тематичний план» слід представляти у вигляді таблиці (додаток Г) до якої вносять основні теми дисципліни і стислий опис лекційних занять, а також (за наявності) теми і стислий опис практичних, семінарських та лабораторних занять. Крім того слід вказати засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання, до яких можуть бути віднесені: 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.

¹ Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми

6.10 Підрозділ «Індивідуальні та/або групові завдання», зазначаються назви завдань, їх вид (індивідуальне, групове), обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

6.11 В розділі «Розподіл навчального часу» вказують кількість годин на всі види аудиторних занять – лекції, практичні заняття, лабораторні роботи, а також виконання індивідуальних завдань та самостійну роботу студента. Розподіл навчального часу подається для кожної форми навчання і кожного семестру у вигляді таблиці (додаток Д).

6.12 Розділ «Критерії оцінювання» має відображати критерії успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання при досягненні ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки слід визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали. Критерії оцінювання слід представляти у вигляді таблиці (додаток Е).

6.13 Розділ «Інструменти, обладнання та програмне забезпечення» формується в разі потреби і містить інформацію про інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.

6.14 В розділі «Рекомендовані джерела інформації» необхідно представити документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни, а також джерела інформації, що рекомендуються здобувачам освіти і доступні для них.

6.15 До підрозділу «Документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни» за наявності включати: конспекти лекцій; методичні вказівки та рекомендації; індивідуальні завдання; збірники ситуаційних завдань (кейсів); приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань; комп'ютерні презентації; ілюстративні матеріали; каталоги ресурсів тощо.

6.16 До підрозділу «Джерела інформації» доцільно рекомендувати здобувачам освіти доступні для них: друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання; електронні видання; відкриті державні реєстри; оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій; відкриті бази даних; аудіо- та відеозаписи; інші матеріали та джерела інформації.

7 РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1 РПНД має розроблятися як окремий документ в електронній та паперовій формі. Електронні форми розміщуються на сайті кафедри, а паперові зберігаються в документації

кафедри. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний навчальний рік.

7.2 РПНД розглядається та затверджується на засіданні кафедри відповідної кафедри та має бути схвалена методичною комісією інституту/ факультету.

7.3 Затверджує РПНД директор/декан інституту/ факультету.

7.4 Поточні зміни до РПНД, що стосуються уточнень критеріїв оцінювання знань, навчального плану та/або планів практичних, лабораторних та семінарських занять, тематики рефератів та курсових робіт, джерел інформації за необхідності можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри як додаток до РПНД.

Додаток А
до [Положення про робочу програму навчальної дисципліни СНУ ім. В. Даля](#),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
07.06.2021 № 162/4

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан/директор

“_____” _____ 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)	Освітня програма (назва освітньої програми)

Сєвєродонецьк – 20__

Додаток Б
до [Положення про робочу програму
навчальної дисципліни СНУ ім. В. Даля](#),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
07.06.2021 № 162/4

Розробники:

_____	(прізвище та ініціали, посада, науковий ступень та вчене звання)	_____	(підпис)
_____	(прізвище та ініціали, посада, науковий ступень та вчене звання)	_____	(підпис)
_____	(прізвище та ініціали, посада, науковий ступень та вчене звання)	_____	(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри (предметної комісії):

_____ (назва кафедри)
Протокол № _____ від _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри (голова предметної комісії): _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною комісією факультету/інституту:

_____ (назва факультету/інституту)
Протокол № _____ від _____ 20 ____ р.

Голова методичної комісії: _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток В
до [Положення про робочу програму
навчальної дисципліни СНУ ім. В. Даля](#),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
07.06.2021 № 162/4

Передумови для вивчення

Дисципліни, що забезпечують		
Семестр	Найменування дисципліни	Найменування теми

Додаток Г
до [Положення про робочу програму навчальної дисципліни СНУ ім. В. Даля](#),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
07.06.2021 № 162/4

Програма навчальної дисципліни

Вид заняття	Короткий зміст навчальних занять, тематика індивідуальних та/або групових завдань	Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання	Кількість отримуваних балів min-max
<i>Тема 1. Назва теми.</i>			
Лекції	<i>Стислий зміст.</i>	
Практичні заняття ²	Тема. <i>Стислий зміст.</i>	
Лабораторні роботи ²	Тема. <i>Стислий зміст.</i>	
Самостійна робота ²	<i>Стислий зміст.</i>	
<i>Тема 2. Назва теми.</i>			
Лекції	<i>Стислий зміст.</i>	
Практичні заняття ²	Тема. <i>Стислий зміст.</i>	
Лабораторні роботи ²	Тема. <i>Стислий зміст.</i>	
Самостійна робота ²	<i>Стислий зміст.</i>	
Підсумковий контроль		екзамен	

² За наявності

Додаток Д
до [Положення про робочу програму навчальної дисципліни СНУ ім. В. Даля](#),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
07.06.2021 № 162/4

Розподіл навчального часу

Номер теми	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	всього	у тому числі					всього	у тому числі				
		лк	пз	лб	завд	с.р.		лк	пз	лб	завд	с.р.
-й семестр												
1												
2												
.....
Всього годин за семестр ³												
-й семестр												
5												
6												
.....
Всього годин за семестр ³												
Всього годин												

³ За умови, що дисципліна викладається більше одного семестру

Додаток Е
до [Положення про робочу програму навчальної дисципліни СНУ ім. В. Даля](#),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
07.06.2021 № 162/4

Критерії оцінювання

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

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

Ідентифікаційні ознаки документа (назва, редакція, дата впровадження тощо)
Положення про робочу програму навчальної дисципліни СНУ ім. В. Даля Редакція 2021-03 Введено в дію 01.09.2021

З положенням ознайомлений (-а) та зобов'язуюсь виконувати:

№ з/п	Посада	П.І.Б	Дата ознайомлення	Підпис про ознайомлення