

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою РДГУ

Протокол № 9 від «31» жовтня 2019р.

Голова Вченої ради, ректор РДГУ



проф. Р.М. Постолювський

**ПОЛОЖЕННЯ
про робочу програму навчальної дисципліни**

Рівне - 2019

Положення про робочу програму навчальної дисципліни

Введено в дію
рішенням Вченої ради
Рівненського державного
гуманітарного університету
від «31» жовтня 2019 р.
Протокол № 9

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (РПНД) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», державних стандартів вищої освіти, «Положення про організацію освітнього процесу у Рівненському державному гуманітарному університеті».

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) на основі освітньої програми. Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина РПНД із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та індивідуальних робіт, форм поточного та підсумкового контролю

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає загальні та фахові компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти, відповідно до кваліфікації майбутнього фахівця.

1.4. На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляються посібники для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне оволодіння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу.

2. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни наведена у додатку та містить титульну сторінку та такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.
3. Очікувані результати навчання
4. Програма навчальної дисципліни.
5. Структура навчальної дисципліни.
6. Теми семінарських занять.
7. Теми практичних занять.
8. Теми лабораторних занять.
9. Самостійна робота.
10. Індивідуальне науково-дослідне завдання.
11. Методи навчання.
12. Методи оцінювання.

13. Засоби діагностики результатів навчання
14. Критерії оцінювання результатів навчання.
15. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.
16. Методичне забезпечення.
17. Питання для підготовки до підсумкового контролю
18. Рекомендована література.
19. Інформаційні ресурси.

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів разом із самостійною та індивідуальною роботою; кількість змістових модулів відповідно до освітньої програми; загальну кількість годин, передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву спеціальності, рівень вищої освіти, характеристику навчальної дисципліни, форму контролю.

Мета та завдання навчальної дисципліни Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти (освітньої програми). Слід вказати, які компетентності повинен набути здобувач вищої освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни.

Очікувані результати навчання. Слід вказати, що повинен здобувач вищої освіти знати, розуміти, бути здатним продемонструвати після завершення вивчення навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни Перелік змістових модулів з описом кожної теми.

Структура навчальних дисциплін Структура навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці (див. Додаток А) та враховує усі види аудиторних та позааудиторних навчальних робіт здобувача вищої освіти як денної, так і заочної форм навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

Теми та зміст семінарських занять Семінарське заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами вищої освіти питань з тем попередньо визначених робочою програмою навчальної дисципліни. 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. У робочій програмі навчальної дисципліни теми семінарських занять відображаються у вигляді таблиці (див. Додаток А).

Теми та зміст практичних занять Практичне заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти 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.

Теми та зміст лабораторних робіт Лабораторна робота – це вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з

метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуття практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, тощо. Кожна лабораторна робота повинна мати назву та кількість годин, відведених на її проведення, складання звіту і його захисту.

Завдання для самостійної роботи Самостійна робота здобувача вищої освіти – це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для цього, визначається навчальним планом і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Самостійна робота має охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми.

Індивідуальне науково-дослідне завдання Індивідуальне науково-дослідне завдання – форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти отримують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ) – це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку здобувачі вищої освіти 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. У робочій програмі зазначається назва ІНДЗ, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання

Методи навчання Вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять.

Методи оцінювання. Вказати методи за формами контролю (поточного та підсумкового).

Засоби діагностики результатів навчання. Вказуються засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання.

Критерії оцінювання результатів навчання. Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти. Система ЄКТС передбачає 100-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. Робоча програма навчальної дисципліни повинна передбачати розподіл балів між модулями, змістовими модулями та підсумковим контролем знань. Оцінювання виконання та захисту курсового проекту (роботи) проводиться також за 100-бальною шкалою.

Методичне забезпечення Розділ містить перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт та практичних (семінарських) занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни у тому числі і тих, що розміщені у відкритому доступі.

Питання для підготовки до підсумкового контролю. Розділ містить запитання для проведення модульного та підсумкового контролю.

Рекомендована література. У розділі необхідно вказати базові, допоміжні літературні джерела. До переліку основної літератури включають нормативні документи, вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники. У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо. Перелік літератури має бути укладений відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів.

Інформаційні ресурси Розділ повинен містити посилання на документи в інформаційних системах, які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни. Тут наводять електронні адреси сайтів та інтернет-джерела з нормативною базою, які доступні здобувачам вищої освіти.

3. Порядок оформлення та затвердження навчальної програми

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється та затверджується на засіданні кафедри, схвалюється на засіданнях навчально-методичної комісії інституту (факультету).

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни роздруковується на білих аркушах формату А4 з однієї сторони, зберігається на кафедрі визначений термін та передається в архів університету.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни діє 5 (п'ять) років та підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню щорічно з урахуванням змін освітньої програми, опитування зовнішніх стейкхолдерів та здобувачів вищої освіти.

3.4. Зміни і доповнення до РПНД вносяться щорічно до початку нового навчального року, як додаток, у разі: змін у стандартах вищої освіти; змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторних чи практичних занять, тематики ІНДЗ; змін у робочих навчальних планах. Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, до якого вносяться зміни (доповнення).

Додаток А. Структура робочої програми навчальної дисципліни

Рівненський державний гуманітарний університет

(повне найменування закладу вищої освіти)

Кафедра _____

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (шифр і назва навчальної дисципліни)

_____ (назва модуля навчальної дисципліни – за потреби)

спеціальність _____ (шифр і назва спеціальності)

Освітня програма _____ (назва спеціалізації)

інститут, факультет, _____ (назва інституту, факультету,)

20____ – 20____ навчальний рік

Робоча програма _____ для здобувачів вищої освіти
(назва навчальної дисципліни)
за спеціальністю / освітньою програмою _____.

Мова навчання _____

Розробники: _____

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

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально- методичною комісією факультету / інституту

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

Голова навчально-методичної комісії _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

© _____, 20__ рік
© _____, 20__ рік

Тема 2. Назва													
Разом за змістовим модулем 2													
<i>Усього годин</i>													
Модуль 2													
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-		
<i>Усього годин</i>													

6. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

8. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

10. Індивідуальні завдання.

11. Методи навчання.

- МН1 – словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- МН2 – практичний метод (лабораторні та практичні заняття);
- МН3 – наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
- МН4 – робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анування, рецензування, складання реферату);
- МН5 – відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- МН6 – самостійна робота (розв'язання завдань);
- МН7 – індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

12. Методи оцінювання.

- МО1 – екзамени;
- МО2 – усне або письмове опитування
- МО3 - колоквиум,
- МО4 – тестування;
- МО5 – командні проекти;
- МО6 – реферати, есе;
- МО7 – презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- МО8 – презентації та виступи на наукових заходах;
- МО9 – захист лабораторних і практичних робіт;
- МО10 – залік.

13. Засоби діагностики результатів навчання (засобами оцінювання та методами демонстрування результатів можуть бути:

- екзамени;
- комплексні экзамены;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах;
- інші види).

14. Критерії оцінювання результатів навчання. Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
74-81		
64-73		
60-63	задовільно	
33-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

15. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота								ІНДЗ	Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль № 1				Змістовий модуль № 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8			
5	5	5	5	5	5	5	5	10	40	100
Модульний контроль - 5				Модульний контроль - 5						

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота								ІНДЗ	Сума	
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8			
5	5	5	5	5	5	5	5	20	100	
Модульний контроль - 20				Модульний контроль - 20						

Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Практична розробка	Захист роботи	Сума
30	30	40	100

16. Методичне забезпечення

17. Питання для підготовки до підсумкового контролю

18. Рекомендована література (основна, допоміжна)

19. Інформаційні (інтернет) ресурси

Робоча програма _____

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__
навчальний рік на засіданні кафедри _____

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету
Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
Голова навчально-методичної комісії _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма _____

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__
навчальний рік на засіданні кафедри _____

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету
Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
Голова навчально-методичної комісії _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма _____

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__
навчальний рік на засіданні кафедри _____

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____
Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету
Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____
Голова навчально-методичної комісії _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма _____

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20__-20__
навчальний рік на засіданні кафедри _____

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____
Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету
Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____
Голова навчально-методичної комісії _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)