

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ**  
Навчально-методичний відділ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДонДУУ

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Ректор



\_\_\_\_\_ С.Ф. Марова

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ**  
**РОБОЧИХ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

*Розглянуто та ухвалено на засіданні  
навчально-методичної ради ДонДУУ  
(протокол № 4 від 25.04.18 р.)*

**Маріуполь-2018**

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ .....	4
3. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ .....	5

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення розроблено відповідно до:

- Закону України від 09 вересня 2017 року № 2145-VIII «Про освіту»;
- Закону України від 01 липня 2014 року № 1556-VII «Про вищу освіту»;
- Закону України від 26.11.2015 року № 848-VIII «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Постанови КМУ від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- Постанови КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»;
- Постанови КМУ від 1 лютого 2017 р. № 53 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266»;
- Наказу МОН від 06.11.2015 № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою КМУ від 20.04.2015 №266»;
- Наказу МОН від 01.06.2016 р. № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти»;
- Лист МОН від 15.01.2016 №1/11-240 «Щодо розробки стандартів вищої освіти»;
- Лист МОН від 19.01.2016 №1/11-36 «Щодо нової редакції Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Лист МОН від 05.02.2016 №1/9-64 «Щодо використання у практичній роботі вищих навчальних закладів англomовного варіанту Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- Лист МОН України від 05.02.2016 № 1/9-62 «Щодо організації навчального процесу»;
- Лист МОН від 02.03.2016 р. №1/9-114 «Про затвердження Ліцензійних умов»;
- Лист МОН від 26.05.2016 р. №1/9-263 «Про деякі питання імплементації Закону України «Про вищу освіту»;
- Листа МОН України від 09.07.18 р. № 1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення»;
- та Положення про організацію освітнього процесу в Донецькому державному університеті управління (ухвалено Вченою радою від 01.11.2017, протокол № 3/3).

Відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», заклади вищої освіти мають право самостійно вирішувати питання складу та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з урахуванням вимог законодавства. При цьому варто враховувати специфіку

закладу вищої освіти, галузі знань та/або спеціальності, конкретної освітньої програми та ін.

Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. 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.

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.

Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

## **2. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

*Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)* є нормативним документом Донецького державного університету управління, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Донецькому державному університеті управління.

*РПНД* визначає місце кожної дисципліни у системі підготовки фахівців, мету і завдання її вивчення, зміст навчального матеріалу, основні форми організації навчання та методи контролю і оцінювання. *РПНД* складається на основі освітньої програми, навчального плану спеціальності. За навчальним планом визначається розподіл навчального часу за видами занять, розподіл контрольних заходів та індивідуальних занять. Розробляється для кожної дисципліни кафедрою, що відповідає за викладання дисципліни. Відповідальність за розробку покладається на завідувачів кафедр.

Контрольні примірники *РПНД* зберігаються на кафедрі-розробнику, що забезпечує викладання дисципліни. Електронний варіант та паперовий примірник надаються до навчально-методичного відділу.

Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляють єдину *РПНД* з вказанням кількості годин аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо. Робочі програми, дисципліни з яких викладаються декількома кафедрами, розробляються разом. Їх діяльність координує відповідна випускова кафедра.

Доцільно передбачати попереднє обговорення *РПНД* членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою.

Розроблені *РПНД* спочатку обговорюються на засіданнях предметно-методичних комісій, розглядаються на засіданнях кафедри, потім подаються на експертизу до навчально-методичного відділу та затверджуються навчально-методичною радою.

*РПНД* мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. В окремих випадках за рішенням ДонДУУ робочі програми можуть затверджуватися на декілька (до п'яти) років.

Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до робочої програми (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом). Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

### **3. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

*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.

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

У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендуємо передбачати наявність таких складників:

#### **3.1. Титульний аркуш та зворот титульного аркуша**

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, факультет, кафедра, яка відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін), інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму.

#### **3.2. Вступ**

##### *3.2.1. Опис навчальної дисципліни*

- опис включає зазначення галузі знань, спеціальності, спеціалізації та освітнього ступеня;
- вказується в якому семестрі (або кількох семестрах) викладається;
- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);
- вид підсумкового контролю (екзамен, залік).

### *3.2.2. Мета навчальної дисципліни*

- мету вивчення навчальної дисципліни формулюють як бажаний кінцевий результат, отриманий внаслідок вивчення студентом навчального матеріалу;
- для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна;
- для вибірковок дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

### *3.2.3. 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 зазначити рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою;
- передумови для вивчення дисципліни, тобто перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо.

## **3.3. Програма навчальної дисципліни**

### *3.3.1. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни*

- визначається зміст навчальної програми у вигляді переліку змістових модулів, які побудовані згідно з освітньою програмою та навчальним планом;
- інформаційний обсяг дисципліни за змістовими модулями та темами наводиться на основі інформації, необхідної для досягнення попередньо поставленої мети навчальної дисципліни;

### *3.3.2. Структура навчальної дисципліни*

- наводиться опис навчальної дисципліни у вигляді тематичного плану, який структурується за семестрами, змістовими модулями і темами;

– в описі зазначаються назви конкретних змістових модулів та основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних / семінарських занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань; із вказанням видів навчальної роботи та занять і годин, які на них відводяться. Планування змісту лекційних, практичних / семінарських занять здійснюється за кожним модулем.

– структурування дисципліни пов'язано з виявленням міжпредметних та внутрішніх зв'язків, що дозволяє уникнути повторів та забезпечити послідовне та логічне вивчення тем.

– баланс навчальних годин «Всього годин» у таблиці структури навчальної дисципліни має відповідати кількості годин у таблиці «Опис навчальної дисципліни».

### *3.3.3. Практичні / семінарські заняття, їх тематика та обсяг*

– вказується тематика практичних занять та їх обсяг у навчальних годинах.

### *3.3.4. Самостійна робота студента*

– передбачає опрацювання навчального матеріалу лекційних занять; підготовку до практичних (семінарських) занять; підготовку до контрольних робіт; виконання домашніх практичних завдань впродовж семестру, а також самостійне опрацювання навчального матеріалу до окремих модулів або тем у вільний від аудиторних занять час. При плануванні часу на самостійну роботу необхідно зберегти баланс часу на самостійну роботу.

– наводяться теми з переліком основних питань, що плануються для самостійного вивчення з відповідною кількістю годин. Ці години мають співпадати із вказаними в таблиці «Структура навчальної дисципліни». Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

### *3.3.5. Індивідуальні завдання*

– визначаються основні цілі індивідуальної роботи студентів (домашніх контрольних робіт, рефератів тощо).

– індивідуальні завдання – це частина навчального матеріалу з дисципліни, що має на меті поглибити, узагальнити та закріпити знання, отримані студентами у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне завдання студент виконує як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів.

– різновидом індивідуальних завдань є індивідуальні навчально-дослідні завдання. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного характеру, який використовується у процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується обов'язковим звітом про його виконання. Одним із видів індивідуальних завдань



навчально-дослідного характеру є курсова робота, яка має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології. У робочій програмі зазначається назва ІНДЗ, його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання. Якщо навчальним планом передбачено курсову роботу, то в цьому пункті повинно бути наведено їх тематику та загальну характеристику.

### **3.4. Засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування**

- виклад змісту та «технології» оцінювання знань студентів, а саме – перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати студент під час проведення поточного контролю та підсумкової атестації (семестровий контроль);

- засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: 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.

### **3.5. Форми поточного та підсумкового контролю**

- результати поточного контролю (поточна успішність) є основою для виставлення заліку, а також враховуються при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни, якщо її вивчення завершується семестровим екзаменом. Семестровий екзамен може проводитися в усній формі за екзаменаційними білетами, в письмовій формі за контрольними завданнями або у формі тестування. Можливе поєднання різних форм контролю.

- зазначається також форма підсумкового контролю – екзамен або залік.

### **3.6. Критерії оцінювання результатів навчання**

- 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.

### **3.7. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

За потребою.



### **3.8. Рекомендовані джерела інформації**

#### **3.8.1. Рекомендована література (основна, додаткова)**

- вказуються базові та допоміжні літературні джерела, що рекомендуються до вивчення дисципліни;
- до переліку основної літератури включають нормативні документи, кращі вітчизняні та зарубіжні підручники та посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки до практичних (семінарських) занять та інших видів робіт;
- до переліку додаткової літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо. Список додаткової літератури для більш глибокого вивчення окремих змістових модулів можна розширити за рахунок наукових статей, збірників. Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі;
- перелік літератури подається відповідно до вимог ДСТУ 8302-2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

#### **3.8.2. Інформаційні ресурси**

- наводяться назви та електронні адреси сайтів, матеріали яких можуть бути використані для вивчення дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

Проректор з науково-методичної роботи

В.І. Токарева

Начальник навчально-методичного відділу

О.В. Петренко