

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

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**ДО СКЛАДАННЯ РОБОЧИХ ПРОГРАМ**  
**НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

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

**Маріуполь-2018**

Методичні рекомендації до складання робочих програм навчальних дисциплін/ Уклад.: В. І. Токарева, О. В. Петренко. Маріуполь: ДонДУУ, 2018. 15 с.

У виданні викладено вимоги до укладання та оформлення робочих програм навчальних дисциплін.

Для викладачів ДонДУУ.

*Змінено з урахуванням вимог Листа МОН України № 1/9-434 від 09.07.18 р.  
«Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення»*

Укладачі:

- Токарева В. І.** – проректор з науково-педагогічної роботи,  
доктор наук з державного управління, професор;  
**Петренко О. В.** – начальник навчально-методичного  
відділу;

**ЗМІСТ**

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
2.	РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
3.	СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ .....	6
	ЛІТЕРАТУРА .....	10
	ДОДАТОК .....	11

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації 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).

### **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;
- у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут мають бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна;

– може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

### *3.2.3. Результати навчання*

– формулювання результатів навчання має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх;

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

– 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, виноситься 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.

Шаблон робочої програми навчальної дисципліни наведено у додатку.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-УІІ від 01 липня 2014 року// Голос України. № 148.
2. Постанова КМУ від 30.12.2015 р. «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»// Законодавство України. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-п>
3. Лист МОН України № 1/9-434 від 09.07.18 р. «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення». Режим доступу: [http://osvita.ua/legislation/Vishya\\_osvita/61422/](http://osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/61422/)
4. Положення про організацію освітнього процесу в Донецькому державному університеті управління (ухвалено Вченою радою від 01.11.2017, протокол № 3/3 ).
5. ДСТУ 8302-2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання/ Уклад. Н. Петрова, Г. Плиса, Т. Жигун. К.: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16с.
6. Методичні рекомендації до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни/ Уклад. Л.Ю. Бородінова, Л.І. Колотіліна, Т.Ф. Фігерредо Менендес. К.: НАУ, 2017. 17с.
7. Методичні рекомендації до складання програм навчальних дисциплін та програм кредитних модулів/ Уклад. В.П. Головенкін. К.: НТТУ «КПІ», 2014. 32с.

*Шаблон робочої програми навчальної дисципліни*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ  
Кафедра**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Навчально-методичною радою

протокол № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
навчальної дисципліни

галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і найменування)

спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)

освітній ступінь \_\_\_\_\_  
(назва)

факультет \_\_\_\_\_  
(назва)

форма навчання \_\_\_\_\_

Маріуполь – 20\_\_\_\_

**РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:**

вказати авторів (ПІБ, посади, наукові ступені та вчені звання, підписи)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Розглянуто на засіданні кафедри

\_\_\_\_\_

(назва кафедри)

протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

## ВСТУП

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	денна форма навчання	заочна форма навчання
Змістових модулів –	Спеціальність _____ (шифр і назва)	Обов'язкова (вибіркова)	
	Спеціалізація _____ ( назва)	Рік підготовки	
Загальна кількість годин –	Освітній ступінь: _____ ( назва)	-й	-й
		Семестр	
Тижневі години для форми навчання:			
Аудиторна робота	Лекції:		
	год.	год.	год.
	Практичні, семінарські:		
	год.	год.	год.
Самостійна робота студента –	Самостійна робота:		
	год.	год.	год.
	Індивідуальні завдання:		
	год.		
Форма контролю: екзамен/залік			

### 2. Мета навчальної дисципліни

...

### 3. Результати навчання

...

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

...

### 5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п/с	інд.	с. р.		л	п/с	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Змістовий модуль 1. Назва</b>										
Тема 1. Назва										
Тема 2. Назва										
Разом за ЗМ 1										
<b>Змістовий модуль 2. Назва</b>										
Тема 1. Назва										
Тема 2. Назва										
Разом за ЗМ 2										
<b>Усього годин</b>										
ІНДЗ										
<b>Усього годин</b>										

### 6. Практичні / семінарські заняття, їх тематика та обсяг

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
...		
<b>Разом</b>		

### 7. Самостійна робота студента

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
<b>Разом</b>		

### 8. Індивідуальні завдання

...

### 9. Засоби діагностики результатів навчання, форми поточного та підсумкового контролю

...

## 10.Критерії оцінювання результатів навчання

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до ____	до ____	до ____	100

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
1-59	незадовільно	не зараховано

**11.Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою)**

...

### 12.Рекомендовані джерела інформації

Основна література

Додаткова література

Інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення