

ЗАТВЕРДЖУЮ



Грабко В.В.

Положення
про порядок розробки і затвердження
робочих програм навчальних дисциплін у
Вінницькому національному технічному
університеті

Укладач - Громова Людмила Прокопівна, к.і.н., доцент, завідувач
навчально-методичного відділу

Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної
ради університету.
Протокол № 1 від 19.09.2019 р.

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої
ради університету.
Протокол № 2 від 26.09.2019 р.

Вінниця ВНТУ 2019

Вступ

1. Нормативні документи

- Закон України «Про вищу освіту».
- ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ провадження освітньої діяльності, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347).
- Лист МОН № 1/9-434 від 09.07.2018 «Щодо рекомендацій до навчально-методичного забезпечення».

2. Призначення робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному технічному університеті.

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

2. Структура робочої програми навчальної дисципліни

2.1. У структурі робочої програми навчальної дисципліни рекомендується передбачати наявність таких складників:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, інститут (факультет), кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисци-

плін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання.

— розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

— мета вивчення дисципліни (див. п. 2.3. рекомендацій);

— 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»);

— статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;

— передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше);

— очікувані результати навчання з дисципліни (див. п. 2.4. рекомендацій);

— критерії оцінювання результатів навчання (див. п. 2.7. рекомендацій);

— засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (див. п. 2.8. рекомендацій);

— програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;

— форми поточного та підсумкового контролю;

— інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

— рекомендовані джерела інформації.

2.2. *Передумови для вивчення дисципліни*

Раніше цей розділ називався «Міждисциплінарні зв'язки» і містився в навчальній програмі дисципліни.

Приклад заповнення:

«Дисципліна «Нормування показників метрологічної надійності» базується на теорії ймовірності і математичної статистики. Ця дисципліна безпосередньо пов'язана і доповнює такі базові дисципліни, як «Основи

метрологічного забезпечення», «Метрологія та вимірвальна техніка», «Інформаційно-вимірвальні системи».

2.3. Мета навчальної дисципліни

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

2.4. 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 зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

Програмні результати вивчення дисципліни мають бути представлені таким чином:

— Згідно з **вимогами освітньо-професійної програми** студенти повинні:

вміти:

знати:

— **Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач в результаті вивчення дисципліни.**

Тут повинні бути названі компетентності, які мають бути сформовані у студента в результаті вивчення цієї конкретної дисципліни чи цілого блоку дисциплін. Щоб визначити ці компетентності, необхідно уважно ознайомитися з відповідною освітньо-професійною програмою, в якій обов'язково наводиться перелік загальних та спеціальних (фахових) компетентностей.

Згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України всі освітньо-професійні програми, за якими у ВНТУ відбувається підготовка бакалаврів та

магістрів, розміщено на сайті університету в рубриці «Довідка абітурієнта».

Компетентності, які визначені в конкретній освітньо-професійній програмі, можуть бути соціальноособистісні, загальнонаукові, інструментальні, професійні (загальнопрофесійні та спеціалізовано-професійні). В деяких освітньо-професійних програмах наведено таблицю, що наочно показує, формуванню яких саме компетентностей має сприяти вивчення тієї чи іншої обов'язкової (нормативної) дисципліни. Але в переважній більшості програм наведено тільки загальний перелік, і викладач має вибрати із загального переліку компетентностей саме ті, формування яких забезпечує вивчення даної конкретної дисципліни.

Приклад:

«Здатність складати технічні завдання на розробку вимірювальних систем, документів на методики виконання вимірювань, систем управління якістю, готувати необхідні огляди, описи принципів дії, методів вимірювання, проводити вибір технічних рішень з необхідним обґрунтуванням рішень».

2.5. Програма навчальної дисципліни

В цьому розділі подається перелік тем, стисло розкривається зміст кожної з них.

2.6. Таблиця «Структура навчальної дисципліни»

При заповненні цієї таблиці необхідно звернути увагу на колонку 6 «Індивідуальні завдання». Якщо навчальним планом передбачена курсова робота (курсний проект), бажано пам'ятати, що згідно з вказівкою першого проректора № 1 від 31 березня 2016 року «Про розробку навчальних планів фахової підготовки за освітніми ступенями «Бакалавр», «Магістр» на основі ступеня «Бакалавр»

- курсова робота – не менше 45 годин СРС (1,5 кредити);
- курсовий проект – не менше 60 годин СРС (2,0 кредити).

Кількість годин на виконання КП(КР) вираховується із СРС і обов'язково фіксується в таблиці 4 «Структура навчальної дисципліни» (колонка 6 «Індивідуальна робота»).

2.7. Критерії оцінювання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

2.8. Засоби оцінювання

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.

2.9. Рекомендована література

Список рекомендованої літератури складається з переліку базової та допоміжної літератури (оформляється за ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»). Список має регулярно оновлюватися шляхом включення до його складу назв новітньої літератури, виданої за останні 5 років.

3. Розробка та затвердження робочої програми

Розробка РПНД обов'язкова для всіх дисциплін, наявних у навчальному плані.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ і зберігається як в електронній, так і в паперовій формі. По одному паперовому примірнику РПНД зберігається у науково-методичному відділі (НМВ) та на кафедрах.

Робочі програми навчальних дисциплін складаються, як правило, на п'ять років та наприкінці кожного навчального року переглядаються на засіданнях кафедр. В програми вносяться необхідні зміни, що фіксується в протоколах засідань. Відмітки про перегляд РПНД вказуються на зворотній стороні титульних аркушів програм чи на додатковому аркуші за підписом завідувача кафедри.

Наприклад:

1. Розглянуто на засіданні кафедри 20.06.19 р., протокол № 20. Змін немає.

або:

2. Розглянуто на засіданні кафедри 20.06.19 р., протокол № 20. Внесені зміни: лабораторну роботу «Центр ваги тіла» замінити на лабораторну роботу «Дослідження рівноваги системи двох тіл».

Зміни не повинні перевищувати 20% змісту на навчальний рік.

Відповідальність за розробку всіх програм покладається на завідувачів кафедр.

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

Порядок затвердження робочої програми навчальної дисципліни:

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються за дорученням відповідної кафедри найбільш кваліфікованим фахівцем або колективом викладачів.

Програма має бути розглянута і затверджена на засіданні кафедри та схвалена методичною комісією факультету/інституту, для студентів якого її підготовлено. Після розгляду на засіданні методичної комісії факультету/інституту програма рекомендується до затвердження Методичною радою університету.

Можливо (якщо в цьому є необхідність) попереднє обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення освітніх

програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою, та їх погодження керівниками цих груп.

Робоча програма навчальної дисципліни може зберігатися у навчально-методичному відділі упродовж всього терміну її чинності, тобто 5 років. Після того згідно з наказом ректора ВНТУ від 10.07.2007 р. № 156 «Про затвердження зведеної номенклатури справ Вінницького національного технічного університету» вона здається до архіву ВНТУ.

Електронну форму робочої програми навчальної дисципліни з усіма необхідними поясненнями можна знайти на сайті навчально-методичного відділу в рубриці «Документація» та в системі підтримки навчального процесу JetIQ в колекції «Електронні форми документів».