Додаток 3

до наказу № 1 - ОД

від 12.01.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського національного університету

імені В. І. Вернадського

протокол № 9 від 12 січня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про складання програм навчальних дисциплін

Київ 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Згідно з Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року та Положенням про організацію освітнього процесу в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського програма та робоча програма навчальної дисципліни є одними з основних документів, що складаються для організації освітнього процесу на рівні навчального закладу.
2. Програма навчальної дисципліни - нормативний документ, що укладається профільною кафедрою з метою визначення місця навчальної дисципліни у системі підготовки фахівця, змісту освіти для фахівців певного ступеня вищої освіти та вимог до сформованості їх компетенцій. Вона визначає мету, зміст, структуру, обсяг та порядок вивчення дисципліни, рівень сформованості умінь і знань, навчально-методичне забезпечення.

1.2.1. Існують три типи програм навчальних дисциплін:

* програма нормативної навчальної дисципліни (типова програма) - складова нормативної частини освітньо-професійної програми підготовки стандарту вищої освіти;
* програма варіативної навчальної дисципліни (за вибором ВНЗ або за вибором здобувачів вищої освіти) - складова варіативної частини освітньо- професійної програми підготовки стандарту вищої освіти;
* робоча програма навчальної дисципліни.
1. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляють єдині програми та робочі програми навчальних дисциплін з визначенням оптимальної кількості аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо.
2. Програма та робоча програма навчальної дисципліни як внутрішні нормативні документи визначають навчально-методичні засади діяльності кафедри: на їх основі розробляються навчальні підручники, посібники, та інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.
3. Програма навчальної дисципліни розробляється та корегується на основі освітньо-професійної програми підготовки стандартів вищої освіти ТНУ і поновлюється у випадку:

змін у стандартах освіти;

впровадження нової навчальної технології;

змін у нормативно-правових актах.

1. Робоча програма навчальної дисципліни - це основний методичний документ, що складається профільною кафедрою на основі відповідної програми навчальної дисципліни та робочого навчального плану спеціальності певної форми навчання для конкретного навчального року. Цей документ містить загальний опис дисципліни, прогнозовані цілі та результати навчання, структуру навчальної діяльності здобувачів вищої освіти з розподілом на окремі навчальні заняття, визначає організаційні форми засвоєння матеріалу (навчальні заняття, виконання індивідуальних семестрових завдань, самостійна робота), розподіл навчальних годин за видами занять, форми і засоби діагностики (критерії, методи і шкалу оцінювання), перелік методичного й інформаційного забезпечення.

1.7. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситись зміни.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма навчальної дисципліни визначає місце і значення дисципліни в освітньому процесі, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь та компетенцій. Програма нормативної навчальної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

Зразок оформлення програми навчальної дисципліни викладено у додатку А.

2.1. Структура програми навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

Титульна сторінка.

Вступ.

Мета та завдання навчальної дисципліни.

Структура навчальної дисципліни.

1. Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити серед яких є назви міністерства, навчального закладу, структурного підрозділу, кафедри, а також назви дисципліни, спеціальності, спеціалізації та місце і рік укладання.

Друга сторінка програми навчальної дисципліни містить реквізити розробників, а також дату схвалення на засіданні Вченої ради.

1. У «Вступі» дається посилання на відповідну освітньо-професійну програму та розкривається предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки та визначається кількість розділів з розподілом їх по годинах навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни

У цьому розділі необхідно сформулювати мету та завдання дисципліни відповідно до її змісту; чітко визначити, що має знати й уміти здобувач вищої освіти після опанування дисципліни, а також кількість розділів та загальну кількість годин для вивчення дисципліни.

Мета вивчення дисципліни має бути подана у вигляді системи здатностей (компетентностей), бажаного кінцевого результату, отриманого внаслідок засвоєння дисципліни.

Основні завдання навчальної дисципліни подаються шляхом формулювання системи знань, умінь і певного досвіду із зазначенням рівня їх сформованості, що дозволяє визначити очікувані результати навчання та забезпечує можливість розроблення необхідних засобів діагностики.

Також зазначаються: мова навчання та консультативна допомога здобувачам вищої освіти із зазначенням електронної пошти кафедри.

1. Структура навчальної дисципліни містить перелік розділів і назви тем та основних понять, що входять до них із зазначенням загального бюджету часу.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни наведені у додатку Б.

3.1 Структура робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

Титульна сторінка.

Програма навчальної дисципліни.

Опис навчальної дисципліни.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план).

Плани семінарських та практичних занять

Завдання самостійної роботи

Індивідуальні завдання.

Методи навчання та контролю.

Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю.

Рейтингова система оцінювання результатів навчання.

Рекомендована література.

Інформаційні ресурси.

1. Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити серед яких є назви міністерства, навчального закладу, структурного підрозділу, кафедри, гриф затвердження, а також назви дисципліни, спеціальності, спеціалізації та місце і рік укладання.

Друга сторінка робочої програми навчальної дисципліни містить реквізити розробників, а також підписи та дати схвалення на засіданнях кафедри та науково-методичної ради.

1. Програма навчальної дисципліни

У цьому розділі розкривається предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки, мета та завдання дисципліни відповідно до її змісту, чітко визначити, що має знати й уміти здобувач вищої освіти після опанування дисципліни, а також кількість розділів, загальна кількість годин для вивчення дисципліни та назви тем, що входять до них.

Також зазначаються: мова навчання, консультативна допомога здобувачу вищої освіти із зазначенням електронної пошти кафедри, форма підсумкового контролю успішності навчання (залік, екзамен або атестація, що передбачений навчальним планом) та засоби діагностики результатів навчання (екзаменаційні білети з теоретичними і практичними завданнями, тестові роботи).

1. У розділі «Опис навчальної дисципліни» надається загальна інформація щодо профілю підготовки фахівця. У стовпчику «Найменування показників» зазначаються: кількість кредитів ЕСТS та розділів, вид індивідуального завдання (презентаційні розробки, реферат, доповідь), загальна кількість навчальних годин. У стовпчику «Опис підготовки фахівців» зазначаються галузь знань, спеціальність, спеціалізація (наприклад, підготовка фахівців для органів досудового розслідування) та ступінь вищої освіти (бакалавра, магістра). У стовпчику «Характеристика навчальної дисципліни» зазначається форма навчання (денна, заочна), цикл дисциплін (нормативний, за вибором здобувачів вищої освіти), згідно з робочим навчальним планом, рік підготовки та семестр (за робочим навчальним планом), розподіл навчальних годин за видами занять (у тому числі на виконання індивідуального завдання), а також вид (екзамен, залік) контролю.
2. Структура залікового кредиту (тематичний план)

Особливістю розроблення робочої програми є структурування дисципліни за розділами, що передбачає собою розподіл навчального матеріалу на логічно завершені теоретичні і практичні частини.

Якщо дисципліна вивчається більше ніж один семестр, то структурування виконується для кожного семестру окремо з обов'язковим підсумком навчального навантаження з усіх запланованих видів робіт по семестрах і з дисципліни загалом.

У даному розділі, у таблиці розкривається послідовність засвоєння змісту навчальної дисципліни за розділами та темами з визначенням розподілу аудиторного навчального часу за видами занять (кратне двом академічним годинам) та годин самостійної роботи. У залежності від запланованих видів занять необхідно конкретизувати - «лекції», «практичні», «семінарські» заняття та самостійну роботу.

Баланс навчальних годин «Всього годин» має відповідати розподілу, що наданий у таблиці розділу «Опис навчальної дисципліни» і вихідним даним робочого навчального плану.

1. Плани семінарських та практичних занять надаються із зазначенням назви теми та плану занять.
2. Завдання самостійної роботи

Даний розділ розміщує в собі практикум, де вказується тема, та перелік питань і робіт, необхідних для самостійного опрацювання (реферативні повідомлення), а також зазначається орієнтовний перелік питань для тестового контролю самостійної роботи.

У разі наявності окремого джерела (практикума, задачника) здійснюється посилання на окремий документ.

1. Індивідуальні завдання

У цьому розділі визначаються тематика курсових і дипломних робіт, що здійснюється відповідно до робочого навчального плану та існуючих вимог щодо їх змісту.

1. Методи навчання та контролю.

Методів навчання є словесні, інноваційні, наочні та практичні.

Методи контролю - усне та письмове опитування, практична перевірка виконаних завдань, тестовий та рейтинговий контролі.

1. У розділі «Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю» зазначаються: перелік контрольних питань по темам.
2. У розділі «Рейтингова система оцінювання результатів навчання» міститься опис рейтингової системи оцінювання, а саме, розподіл балів для проведення заліку або екзамену, а також шкала оцінювання в якій показується співвідношення національної та європейської системи та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.
3. Рекомендована література

Запропоновані для вивчення дисципліни літературні джерела складаються з базових, допоміжних та інтернет-ресурсів. До базової літератури, як правило, включають нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці. Базова література може бути надана в електронному вигляді із забезпеченням вільного доступу здобувачів вищої освіти.

У список допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії, методичні рекомендації тощо.

1. Інтернет-ресурси

Вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси, у тому числі інтернет-джерела.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМИ ТА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Програма навчальної дисципліни (ПНД) та робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) розробляються на основі навчального та робочого навчального планів підготовки фахівців певного ступеня вищої освіти тощо.

На основі програми навчальної дисципліни розробляється робоча програма навчальної дисципліни.

1. ПНД та РПНД розробляються провідним викладачем або групою викладачів кафедри, що забезпечує викладання цієї дисципліни.

Навчальна програма дисципліни є нормативним документом Університету, вона подається до розгляду на засідання кафедри, потім - науково-методичної ради Університету та затверджується першим проректором Університету.

Робоча програма навчальної дисципліни розглядається та схвалюється на засіданні кафедри, Вченої ради інституту, затверджується директором інституту.

Відповідальність за їх своєчасність та якість підготовки покладається на керівника кафедри.

1. ПНД, що викладається декількома кафедрами, розробляється авторським колективом кафедр.
2. Затверджені програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни є основоположними документами для підготовки у подальшому інших науково-методичних матеріалів з дисципліни.
3. ПНД та РПНД друкуються у форматі бланка А4 (210 х 297 мм). Один примірник ПНД після затвердження передається кафедрою для зберігання в навчально-науковий центр організації освітнього та виховного процесу Університету, а затверджені директором РПНД зберігаються на кафедрі, яка їх розробила.

Директор навчально-наукового

центру організації освітнього

та виховного процесу І. П. Радомський