

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і дизайну
імені Михайла Бойчука

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. ректора
КДАДПМД ім. М. Бойчука
27.11.2019 № 112-од

В. о. ректора



О. В. Полтавець-Гуйда

ПОРЯДОК

формування робочої програми навчальної дисципліни

УХВАЛЕНО

Протокол засідання Вченої ради
КДАДПМД ім. М. Бойчука
27.11.2019 № 03/19-20

Розглянуто і схвалено на засіданні Науково-методичної ради Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука
Протокол засідання Науково-методичної ради
19.11.2019 № 03

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Порядок формування робочої програми навчальної дисципліни (далі – Порядок) розроблено як складова частина системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Академія).

1.2 Порядок встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом, за яким здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Академії.

Вимоги Порядку є обов'язковими для усіх кафедр Академії.

1.3 Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347), Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689, Рекомендацій Міністерства освіти і науки України з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти та Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни від 09.07.2018 № 1/9-434, положення «Про організацію освітнього процесу у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука».

Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД), вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (робочі програми з усіх навчальних дисциплін навчальних планів включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті). Програма навчальної дисципліни, як передбачено п. 12 ч. 3 ст. 34 та ч. 7 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту», є одним із складників робочої програми.

Законодавство (п. 2.4 Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689) також передбачає створення контрольних завдань для оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти при проведенні акредитації спеціальності (освітньої програми). Такі контрольні завдання, як правило, створюються за обов'язковими дисциплінами, передбаченими освітньою програмою. Державні вимоги не передбачають обов'язкової прив'язки цих завдань до конкретних дисциплін і допускають їх створення за групами дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки, природничо-наукової (фундаментальної) підготовки та спеціальної (фахової) підготовки.

1.4 РПНД є нормативним документом Академії, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному положенням «Про організацію освітнього процесу у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука».

1.5 РПНД розробляється провідним викладачем (лектором), групою викладачів для кожної навчальної дисципліни. Базовими документами для розробки робочої програми навчальної дисципліни є освітня програма та робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за певною спеціальністю/освітньою програмою (спеціалізацією).

1.6 Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина РПНД з виділенням в ній обсягів (зазначенням кількості годин) аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо для кожної з них.

1.7 Для різних спеціалізацій розробляють окремі РПНД. Виняток становлять РПНД, вивчення яких відбувається за спільною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за певною спеціальністю/освітньою програмою.

1.8 Основним призначенням РПНД 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.

1.9 Як правило, 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 Академії РПНД можуть затверджуватися на кілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до них.

1.10 РПНД має розроблятися як окремий документ в електронній та/або паперовій формі і зберігатися на кафедрі, за якою закріплена навчальна дисципліна. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до РПНД. РПНД за вибором має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

1.11 РПНД (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, мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права» або у Конвенції «Про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності».

1.12 Загальний обсяг РПНД, як правило, повинен становити від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1 РПНД містить титульний аркуш та наступні розділи:

1 Опис навчальної дисципліни.

2 Мета вивчення навчальної дисципліни.

3 Передумови для вивчення дисципліни.

4 Очікувані результати навчання.

5 Програма навчальної дисципліни.

5.1 Тематичний план навчальної дисципліни.

5.2 Теми лекцій.

5.3 Теми семінарських занять.

5.4 Теми практичних занять.

5.5 Самостійна робота.

5.6 Індивідуальне навчально-дослідне завдання.

6 Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування.

7 Форми поточного та підсумкового контролю.

8 Критерії оцінювання результатів навчання.

8.1 Розподіл балів, які отримують студенти.

8.2 Шкала оцінювання: національна та ECTS.

9 Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

10 Рекомендовані джерела інформації

10.1 Основна література.

10.2 Допоміжна література.

10.3 Інформаційні ресурси.

2.2 РПНД розроблюється згідно з додатком А.

2.3 **Титульний аркуш** РПНД містить загальну інформацію: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, факультет, кафедра, яка відповідає за дисципліну, рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, назва освітньої програми (для обов'язкових дисциплін), тип дисципліни, мова навчання, інформація про погодження та затвердження, вихідні дані (рік, місце розроблення); 2-га сторінка містить: інформацію про розробників, вихідні дані (рік розроблення, кількість сторінок), інформація про розгляд та ухвалення.

2.4 **Розділ 1 «Опис навчальної дисципліни»** подається у вигляді таблиці і містить загальну інформацію щодо дисципліни, зокрема: профіль підготовки фахівця (галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень), обсяг дисципліни в кредитах ЕКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять; загальна кількість навчальних годин аудиторної роботи за видами навчальних занять (лекційні, семінарські, практичні); загальна кількість навчальних годин самостійної роботи; вид індивідуального завдання (розрахунково-графічна або графічна робота, курсова робота (проект), домашня контрольна робота, реферат, переклад, аналітичний огляд, есе тощо – за наявності), форма навчання (денна, заочна); статус навчальної дисципліни (обов'язкова чи вибіркова); рік підготовки та семестр; розподіл навчальних годин за видами занять та СРС (у тому числі на виконання

індивідуального завдання); вид (екзамен, екзаменаційний перегляд, залік) і форма (усна, письмова, тестування, комбінована тощо) семестрового контролю.

2.5 Розділ 2 «Мета вивчення навчальної дисципліни». Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Наводяться визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркових дисциплін наводяться: коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни, формулюються результати навчання та компетентності для конкретного модуля.

2.6 Розділ 3 «Передумови для вивчення дисципліни» містить перелік навчальних дисциплін, знання з яких необхідні студентам для вивчення цієї дисципліни та які мають бути вивчені раніше (за винятком навчальних дисциплін 1 курсу 1 семестру).

2.7 Розділ 4 «Очікувані результати навчання». Формулювання результатів навчання на рівні окремої навчальної дисципліни має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх для кожного модуля (кроку, відтинку навчання, наприклад, семестру). ЄКТС рекомендує не більше 6–8 результатів навчання для кожного модуля, які потрібно буде перевірити.

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 («студент здатний продемонструвати знання...», «студент здатний пояснити...»).

Що стосується безпосередньо формулювання результатів навчання, то необхідно врахувати, що однією із основних вимог до них є їх вимірюваність. Тобто, результати навчання повинні формулюватися таким чином, щоб можна було однозначно визначити факт та якість їх досягнення студентами. Формулювання результатів навчання визначають поріг, за умови досягнення якого студенту ставиться позитивна оцінка, зараховується результат навчання та відповідні кредити ЄКТС.

2.8 Розділ 5 «Програма навчальної дисципліни» містить основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних та семінарських занять, орієнтовну тематику індивідуальних та/або групових завдань. У розділі подається відповідна інформація про розподіл навчального часу за темами у вигляді таблиць: 5.1 Тематичний план навчальної дисципліни, 5.2 Теми лекцій, 5.3 Теми семінарських занять, 5.4 Теми практичних занять, 5.5 Самостійна робота, 5.6 Індивідуальне навчально-дослідне завдання, – за формами навчання та видами занять.

Самостійна робота (СР) включає години:

- підготовки до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських);
- самостійного опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом;
- перекладу іноземних текстів встановлених обсягів;
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- розрахункових (розрахунково-графічних, графічних) робіт;

- підготовки і виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, в тому числі курсового проектування, тощо;
- індивідуального науково-дослідного завдання (презентаційних розробок, рефератів, доповідей тощо);
- підготовки до контрольних заходів, їх складання;
- виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання;
- інші види діяльності, що ініціюються Академією, факультетом, кафедрою й органами студентського самоврядування.

Норма часу самостійної роботи для виконання контрольних, розрахунково-графічних робіт встановлюється укладачем РНПД залежно від обсягу та складності завдань. Норма часу самостійної роботи для підготовки до навчальних занять та контрольних заходів визначається як різниця між загальним обсягом годин самостійної роботи та годин на виконання контрольних і розрахунково-графічних робіт тощо.

При складанні плану самостійної роботи студента необхідно виходити з загального обсягу годин, що відводиться на самостійну роботу з дисципліни, видів самостійної роботи, що плануються для виконання студентом, загального тижневого бюджету часу студента, фізіологічно обґрунтованих норм навчального навантаження тощо.

Нереальність виконання домашніх завдань через великі обсяги, недостатнє методичне забезпечення дисципліни призводять до зниження якості навчання, перешкоджають виконанню завдань з інших дисциплін, що вивчаються у семестрі.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) виконується здобувачем під керівництвом викладача і полягає у виконанні індивідуальних завдань, що є однією з форм організації освітнього процесу у закладах вищої освіти. Індивідуальні завдання (реферати, розрахункові, графічні, курсові проекти чи роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені робочою навчальною програмою. Виконання індивідуальних завдань створює умови для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання, а також застосування знань на практиці.

Індивідуальна робота студентів під керівництвом викладача виконується, якщо у робочому навчальному плані спеціальності/спеціалізації вона передбачена. Індивідуальні завдання виконуються самостійно і не входять до тижневого аудиторного навантаження студента. Викладач контролює виконання індивідуального завдання на консультаціях, графік яких розробляється і затверджується завідувачем кафедри на початку семестру.

До індивідуальних завдань відноситься: написання рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, аналіз практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо. Особливим видом індивідуальних завдань є виконання курсових і дипломних робіт (проектів), яке здійснюється відповідно до робочого навчального плану та існуючих вимог щодо їх змісту.

У РПНД зазначається назва ІНДЗ, його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Якщо навчальним планом передбачено курсову роботу (проект), то в цьому розділі потрібно навести загальну характеристику та тематику.

2.9 Розділ 6 «Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування» містить методи контролю результатів навчання студентів у процесі поточного та семестрового контролів. У розділі необхідно викласти зміст та технології оцінювання знань студентів, а саме: перелік усіх видів робіт, що зобов'язаний виконати студент під час проведення поточного, підсумкового контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань та підсумкової атестації (семестровий контроль).

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання (визначаються розробниками) можуть бути:

- екзамени;
- екзаменаційні перегляди;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- демонстрація творчих робіт;
- 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, реальних об'єктах тощо,
- інші види індивідуальних та групових завдань.

2.10 Розділ 7 «Форми поточного та підсумкового контролю». Поточний контроль реалізується у формі контролю виконання практичних завдань, опитування, виступів на семінарських та практичних заняттях, тестів, колоквиумів, проведення контрольних робіт, ректорських контрольних робіт тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для виставлення заліку і враховуються викладачами при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни.

Контроль самостійної роботи проводиться:

- з лекційного матеріалу – шляхом опитування, перевірки конспектів, виступу на семінарських заняттях тощо;
- з практичних, індивідуальних завдань – за допомогою перевірки виконаних завдань, реферату за обраною темою тощо.

Контроль виконання курсової роботи (проекту) включає поточний контроль за виконанням розділів роботи (проекту) та захист перед комісією.

Семестровий підсумковий контроль у формі екзаменаційного перегляду здійснюється під час перегляду усіх творчих робіт студентів (практичні аудиторні, самостійні роботи, індивідуальні завдання), передбачених РПНД.

Семестровий підсумковий контроль у формі семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни (якщо це передбачено навчальним планом) проводиться в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і у терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен може проводитися в усній формі за екзаменаційними білетами або в письмовій формі за контрольними завданнями, а також шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливе поєднання різних форм контролю.

Студент вважається допущеним до семестрового екзамену з навчальної дисципліни за умови повного відпрацювання всіх практичних, семінарських занять, передбачених навчальною програмою з дисципліни.

2.11 У розділі 8 «Критерії оцінювання результатів навчання студентів» дається розподіл балів (максимальна кількість), які студенти можуть отримати за результатами кожного виду поточного (при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі тем) та підсумкового контролів.

Кількість балів на кожну з тем семінарських (практичних) занять зазначається з урахуванням їх складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни.

Розподіл балів за тестами, контрольними завданнями наводиться у критеріях оцінювання відповідей на семестровому екзамені з дисципліни.

Оцінювання навчальних досягнень студента здійснюють за 100-бальною шкалою. Методика розподілу та нарахування балів здобувачам вищої освіти регламентована положенням «Про організацію освітнього процесу у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука».

У підрозділі 8.1 «Розподіл балів, які отримують студенти» вказується:

- Види контролю (поточний і підсумковий).
- Форма підсумкового контролю відповідно до навчального плану (залік, диференційований залік, екзаменаційний перегляд, екзамен).
- Критерії оцінювання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку засвоєння студентами навчального матеріалу. Форми оцінювання поточної навчальної діяльності мають бути стандартизованими і включати контроль теоретичної та практичної підготовки з усіх видів робіт, передбачених РПНД. Студент має отримати оцінку з кожної теми.

Самостійна робота студентів оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому контролі.

Семестровий (диференційований) залік виставляється за результатами поточного контролю – лише на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних робіт, передбачених РПНД.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Студент вважається допущеним до семестрового екзамену з навчальної дисципліни, якщо він відвідав усі передбачені РПНД аудиторні навчальні заняття, виконав усі види робіт, передбачені РПНД та при її вивченні впродовж семестру набрав кількість балів, не меншу за мінімальну (35 балів).

Семестровий екзамен проводиться в усній чи письмовій формі у період екзаменаційної сесії відповідно до розкладу. Форма проведення екзамену має

бути стандартизованою і включати контроль теоретичної та практичної підготовки. Методика проведення семестрового екзамену і екзаменаційні питання мають бути відображені у РПНД.

Виставлення підсумкової оцінки з дисципліни, з якої запланований *екзаменаційний перегляд*, здійснюється під час перегляду творчих робіт студентів (практичні аудиторні, самостійні роботи, індивідуальні завдання) Вченою радою Академії без присутності студентів, що успішно пройшли поточний контроль (отримали не менше 35 балів) та виставили усі роботи, передбачені РПНД, для перегляду.

Критерії оцінювання та систему розподілу екзаменаційних балів необхідно відобразити у РПНД.

Для дисциплін, формою підсумкового контролю яких є залік (диференційований залік):

Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати студент за поточну навчальну діяльність для зарахування дисципліни становить 60 балів.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність при вивченні дисципліни становить 100 балів.

Для дисциплін формою підсумкового контролю яких є екзамен, екзаменаційний перегляд:

Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати студент для зарахування дисципліни становить 60 балів.

Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати студент за поточну навчальну діяльність за семестр для допуску до екзамену становить 35 балів.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність за семестр для допуску до екзамену становить 60 балів.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за екзамен, екзаменаційний перегляд становить 40 балів.

Оцінка з дисциплін, формою підсумкового контролю яких є *екзамен, екзаменаційний перегляд, диференційований залік* обчислюється в балах ЄКТС та за національною чотирибальною шкалою.

Оцінка з дисциплін, формою підсумкового контролю яких є *залік*, обчислюється в балах ЄКТС та виражається за двобальною національною шкалою «зараховано» або «не зараховано».

2.12 Розділ 8 «Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна» містить перелік інструментів, обладнання та програмного забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою).

2.13 У розділі 9 «Рекомендовані джерела інформації» необхідно вказати основні та допоміжні літературні джерела, які пропонують студентам для вивчення навчальної дисципліни.

До переліку основної літератури, як правило, включають нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці Академії або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек), а також підручники, навчальні посібники, видані викладачами Академії.

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

Перелік літератури подається відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», затвердженого ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 року № 61.

Інформаційні ресурси вивчення дисципліни містять посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах тощо), матеріали яких можуть бути використані для вивчення дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

3 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 РПНД розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі провідним викладачем (лектором) або групою викладачів кафедри, які забезпечують викладання цієї дисципліни, розглядається і рекомендується кафедрою (кафедрами на спільному засіданні у випадку, якщо вивчення навчальних дисциплін відбувається за спільною програмою підготовки здобувачів вищої освіти за певною спеціальністю/освітньою програмою), погоджується з керівником групи забезпечення освітньо-професійної програми (для акредитованих ОПП і акредитованих спеціальностей) або з керівником проектної групи (для ліцензованих ОПП та ОПП, набір на які здійснюється вперше), ухвалюється науково-методичною радою факультету.

РПНД перевіряється деканом факультету (для студентів якого викладається дисципліна) на відповідність навчальному плану та науково-методичною радою факультету (спеціальності) на відповідність вимогам цього Положення. Завідувач кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, після погодження й затвердження науково-методичною радою факультету РПНД подає на підпис проректору з науково-педагогічної діяльності Академії. РПНД для докторів філософії затверджує проректор з наукової та міжнародної діяльності Академії. Відповідальним за своєчасність та якість підготовки РПНД є завідувач кафедри

3.2 Не затверджена і не скріплена печаткою РПНД не дає права викладачеві на проведення занять.

3.3 У додатку Б «Узгодження робочої навчальної дисципліни» для дисципліни, викладання якої для здобувачів вищої освіти забезпечує інша кафедра, зазначається інформація про узгодження РПНД із випусковою кафедрою

шляхом складання листа-погодження, що засвідчується підписами завідувача кафедри, за якою закріплена дисципліна, та завідувача випускової кафедри.

3.4 Термін чинності робочої програми дисципліни – п'ять років для здобувачів вищої освіти освітніх рівнів бакалавр та магістр. РПНД мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і отриманих побажань чи зауважень від здобувачів вищої освіти та зовнішніх стейкхолдерів: працедавців, професійних асоціацій, випускників тощо.

3.5 За необхідності до РПНД вносять зміни та доповнення на новий навчальний рік, вказують дату і номер протоколів засідання кафедри, науково-методичної ради факультету, яким вони затверджені. Поточні зміни до РПНД, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів занять та ін., мають бути внесені до робочої програми до початку нового навчального року у вигляді Додатку В. Додаток до РПНД оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, до якого вносяться зміни (доповнення). РПНД підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню (упродовж двох місяців): а) після затвердження нової редакції освітньо-професійної програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї дисципліни; б) до початку нового навчального року.

3.6 Розроблена та затверджена РПНД зберігається на кафедрі в електронному та паперовому варіанті та електронний варіант передається в навчальний відділ.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і
дизайну імені Михайла Бойчука

Факультет _____
(назва факультету)

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
діяльності

_____ (підпис) (ініціали, прізвище)

«1_» вересня 20____ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (шифр і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти

_____ (перший (бакалаврський)/другий (магістерський))

галузь

знань

_____ (шифр і назва)

освітня

програма _____

_____ (назва)

спеціальність _____

_____ (шифр і назва)

тип дисципліни

_____ (обов'язкова/за вибором)

мова

викладання _____

_____ (українська/англійська)

ПОГОДЖЕНО

Керівник групи забезпечення освітньо-
професійної програми (для акредитованих ОПП та
акредитованих спеціальностей)

АБО

Керівник проектної групи (для ліцензованих ОПП
та ОПП, набір на які здійснюється вперше)

_____ (підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО

Протокол засідання кафедри

_____ (назва кафедри)

_____ № _____

Завідувач кафедри

_____ (підпис, ініціали, прізвище)

20____ – Київ

Робоча програма навчальної дисципліни « _____
(назва навчальної дисципліни)

_____» для здобувачів
 вищої освіти за освітнім ступенем _____ за спеціальністю
 « _____».

КДАДПМД ім. М. Бойчука. _____. 20____. – ____ с.

Розробник(и): _____

(вказати авторів: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра, e-mail викладача)

Робочу програму перевірено

Декан факультету _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____. 20____

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні науково-методичної ради
 факультету _____

(назва факультету)

Протокол засідання НМР факультету _____. 20____ № ____

Голова НМР факультету _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

© _____, 20__ рік

© КДАДПМД, 20__ рік

1 Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Обов'язкова (вибіркова)	
Електронна адреса	Спеціальність (освітня програма): _____ (шифр і назва)	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	_____ (назва)	_____ -й	_____ -й
Загальна кількість годин – ____		Семестр	
		_____ -й	_____ -й
		Лекції	
		_____ год.	_____ год.
		Практичні, семінарські	
		_____ год.	_____ год.
		Самостійна робота	
		_____ год.	_____ год.
		Індивідуальні завдання:	
		_____ год.	
		Вид контролю:	
		Форма контролю:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – ____ самостійної роботи студента – ____	Освітній рівень: _____ (перший (бакалаврський)/другий (магістерський))		

2 Мета вивчення навчальної дисципліни¹

Метою вивчення навчальної дисципліни «_____» є формування у студентів відповідно до освітньо-професійної програми таких компетентностей:

-
-

Програмні результати навчання, для формування яких використовується навчальна дисципліна:

-
-

3 Передумови для вивчення дисципліни²

-

№ з/п	Навчальні дисципліни, вивчені раніше
1.	
N	

4 Очікувані результати навчання³

Внаслідок вивчення модуля навчальної дисципліни студент повинен бути здатним продемонструвати такі **результати навчання** (6-8 результатів навчання): _____ семестр

- 1.....
- 2.....

¹ Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут наводяться визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркового дисциплін наводяться коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни, формулюються результати навчання та компетентності для конкретного модуля.

² За винятком навчальних дисциплін 1 курсу 1 семестру

³ Подається деталізація програмних результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою, для кожного модуля (семестру).

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.

5 Програма навчальної дисципліни

5.1 Тематичний план навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	інд.	с.р.		л	п	інд.	с.р.
1	2	3	4	6	7	8	9	10	12	13
Семестр ____										
Тема 1. Назва										
Тема 2. Назва										
...										
Усього годин										
Вид контролю: (залік, екзамен....)										
Семестр ____										
Тема 1. Назва										
Тема 2. Назва										
...										
Усього годин										
Вид контролю: (залік, екзамен....)										

5.2 Теми лекцій

_____ семестр

№ з/п	Назва теми, її анотація ⁴	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Назва теми, її короткий зміст, посилання на літературні джерела, дидактичні матеріали [3, с. 27–41]; [6, с. 45–61] ⁵		
2			
...			
Усього годин за _____ семестр			

5.3 Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми ⁶	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
Змістовий модуль 1			
1	Назва теми заняття, посилання на методичне забезпечення, літературні джерела		
2			
...			
Усього годин за _____ семестр			

5.4 Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Назва теми заняття, посилання на методичне забезпечення, літературні джерела		
2			
...			
Усього годин за _____ семестр			

5.5 Самостійна робота⁷

№ з/п	Назва теми	Кількість годин		Вид контролю
		ДФН	ЗФН	

⁴ Анотація практично представляє собою перелік питань, що розглядаються на лекції.

⁵ Рекомендується давати посилання на 2–3 найбільш популярних і доступних для студентів джерела.

⁶ Наводиться лише тема заняття без висвітлення його змісту.

⁷ Самостійна робота включає години: підготовки до аудиторних занять (лекцій, практичних); опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях; розрахункових (розрахунково-графічних) робіт; індивідуального науково-дослідного завдання; підготовки до контрольних заходів, їх складання студентами заочної форми навчання.

1		
2				
...				
Усього годин за _____ семестр				

5.6 Індивідуальне навчально-дослідне завдання⁸

Орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань

Вид завдання: _____

Для студентів денної форми навчання:

...

Для студентів заочної форми навчання:

...

План виконання індивідуального завдання

Номер теми, завдання (розділу)	Вид, назва та зміст розділу	Обсяг, год.	Строк виконання, тиждень
1	2	3	4

6 Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування⁹

Під час викладання курсу використовуються наступні засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування:

.....

.....

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання (визначаються розробниками) можуть бути:

- *екзамени;*
- *екзаменаційні перегляди;*
- *комплексні іспити;*
- *стандартизовані тести;*
- *наскрізні проекти;*
- *командні проекти;*
- *демонстрація творчих робіт;*

⁸ Для курсових робіт (проектів) подається тематика курсових робіт (проектів), якщо такі передбачені навчальним планом.

⁹ Містить методи контролю результатів навчання студентів у процесі поточного та семестрового контролів.

- 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, реальних об'єктах тощо,
- інші види індивідуальних та групових завдань.

7 Форми поточного та підсумкового контролю

Умовний приклад

Форми контролю	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Усна доповідь, доповнення (робота в аудиторії)	5 x 3 бали = 15 балів	
Перевірка виконання практичних завдань	5 x 3 бали = 15 балів	
Контрольна робота	2 x 5 балів = 10 балів	
Презентація та захист індивідуальних (дослідницько-аналітичних) робіт		
Представлення результатів науково-дослідних робіт на студентських конкурсах, конференціях, олімпіадах тощо	бонусні бали ¹⁰ (до 10 балів)	
Всього	100	

8 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.

Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

.....

Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

¹⁰ Якщо після додавання бонусних балів сума перевищує 100 балів, то підсумкова оцінка встановлюється такою, що дорівнює 100

Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Орієнтовний перелік питань до семестрового контролю

8.1 Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад заліку

Розподіл балів за 100-бальною шкалою	
Поточний контроль (ПК)	
Форми поточного контролю змістових модулів	Максимальні бали за виконані завдання
T1	
T2...	
Разом за семестр вивчення дисципліни	100

T1, T2 ... T7 – теми занять.

Приклад екзамену, екзаменаційного перегляду

Розподіл балів за 100-бальною шкалою	
Поточний контроль (ПК)	
Форми поточного та екзаменаційного контролю змістових модулів/дисципліни	Максимальні бали за виконані завдання
T1	
T2...	
Всього	60
Екзаменаційний контроль	
Письмова компонента	
Усна компонента	
Презентація творчих робіт	
Всього	40
Разом за семестр вивчення дисципліну	100

Приклад диференційованого заліку за виконання курсового проекту (роботи)

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

8.2 Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9 Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

10 Рекомендовані джерела інформації

10.1 Основна література¹¹

1

10.2 Допоміжна література

1

10.3 Інформаційні ресурси

1

¹¹ Зазначається до десяти джерел, які є найбільш важливими для/при опануванні даної теми.

Л И С Т**узгодження робочої навчальної програми**

з дисципліни _____,

(назва навчальної дисципліни)

складеної відповідно до освітньо-професійної програми

підготовки _____ за напрямом/спеціальністю _____,

(бакалаврів/магістрів)

(шифр та назва напрям/спеціальності)

розробленої

(вказати посади, наукові ступені та/або вчені (почесні) звання авторів, їхні ПІБ)

	Прізвище, ім'я, по батькові завідувача	Підпис	Дата та № протоколу засідання кафедри
Кафедра, за якою закріплена дисципліна – _____ (назва кафедри)			
Випускова кафедра – _____ (назва кафедри)			

Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

Наприклад, внесено зміни до переліку основної літератури
Наприклад, змінено кількість годин на практичні заняття

№ з/п	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата та номер протоколу засідання кафедри	Примітки
1	Внесено зміни до переліку основної літератури		
2	Змінено кількість годин на практичні заняття		

12 Рекомендовані джерела інформації

12.1 Основна література

- 1 ...
- 2 ...

6.3 Темы практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Назва теми заняття, посилання на методичне забезпечення, літературні джерела		
2			
...			
Усього годин за _____ семестр			