ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора № 50 від «06 » лютого 2020 р.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН У КРИВОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Зі змінами згідно наказу ректора від
30 червня 2023 р. №194
(рішення Вченої ради університету,
протокол № 13 від 30 червня 2023 р.)

Ухвалено Вченою радою Криворізького
національного університету,
протокол № 5 від «28» січня 2020р.

Кривий Ріг
2023

В університеті здійснюється постійна робота, спрямована на вдосконалення змісту навчання, підвищення якості навчально-методичного забезпечення дисциплін на основі вимог нормативної бази України, принципів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), Стандартів і рекомендацій забезпечення якості. Водночас, необхідність глибшого впровадження принципів Європейського простору вищої освіти, зміни нормативної бази у сфері ліцензування та акредитації свідчать про потребу перегляду підходів до формування навчально-методичного комплексу.

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.

Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни, вимоги до змісту якої встановлені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності (п. 35):

Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:

- усіх затверджених у встановленому порядку освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- робочих програм усіх навчальних дисциплін навчальних планів (обов'язкові складові: опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програма навчальної дисципліни, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернет);
- програм практичної підготовки до кожної освітньої програми, робочих програм різних видів практики, методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів.

Програма навчальної дисципліни передбачена Законом України «Про вищу освіту» і є одним із складників робочої програми.

Відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 р. № 977, рекомендованою формою представлення інформації про освітні компоненти є силабус.

Для впровадження єдиних вимог до навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в університеті з урахуванням змін у нормативній базі, європейських стандартів та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості освіти, Навчально-методична рада ухвалила:

1. Визначити, що робоча програма є основною складовою навчально-методичного забезпечення, що доповнюється для конкретної навчальної дисципліни силабусом.

2. Для розроблення робочої програми прийняти за основу Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни, розроблені МОН України (лист від 09.07.2018 № 1/9-434), Довідник користувача ЄКТС

та Стандарти і рекомендації забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти, як такі, що відповідають чинній нормативній базі.

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 дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподілення в 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 відповідно до формату, визначеного вченою радою вищого навчального закладу (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, зокрема (якщо є) 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 потреби);
- рекомендовані джерела інформації.

Виходячи з вищезазначеного, наводимо коротку структурну схему робочої програми (додаток 1).

3. Для розроблення силабусу прийняти за основу визначення та вимоги, викладені у Положенні про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 р. № 977:

Силабус – це документ, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача та здобувача. У ньому подаються процедури (зокрема стосовно deadlines і принципів оцінювання), політика (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання.

У силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Студент має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс.

Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс.

Силабус включає анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять.

Силабус, як узагальнення змісту навчальної дисципліни, повинен бути коротким і зрозумілим для студента, тому його побудова має максимально відповідати на запитання студента про навчальну дисципліну і, водночас, відображати необхідні складові та їх взаємозв’язок.

Визначеної структури силабусу не існує, однак необхідно виділити декілька положень, які відбивають суть його дій. Виходячи з визначення, силабус повинен включати цілі та завдання дисципліни, технологічну карту (вона повинна вміщувати перелік необхідних відомостей, інструкцій з виконання), самі завдання (поточні) та їх опис, а також контрольні завдання (підсумкові), критерії оцінювання робіт і перелік обов’язкової літератури. Необхідно також вказати відомості про викладача: його ПІБ, науковий ступінь та вчене звання, посаду та контактну інформацію.

Визначимо деякі вимоги, які забезпечать дієвість силабусу. Необхідно чітко прописати бали, які будуть нараховані здобувачеві за визначені його дії, будь це контрольна робота або коментарі на заняттях, які проводить викладач. В описі завдань включати оцінні листи. Вказувати список лише тієї літератури, якою здобувачі дійсно будуть користуватися, читати та якою користується сам викладач. При цьому силабус не слід наповнювати занадто великою кількістю тексту. Викладач може включити в оцінну карту заохочувальні бали за творчий підхід, участь у науковій діяльності, конкурсах, олімпіадах. Заохочувальні бали можна нараховувати за творчий підхід до виконання завдань, за відвідуваність всіх занять та інше.

У силабусі повинні бути вказані конкретні компетенції, якими повинен оволодіти здобувач освіти за результатами вивчення дисципліни. Кожен викладач має право запропонувати здобувачам свою систему вимог, таких як правила поведінки на його заняттях, взаємостосунки з викладачем та іншими здобувачами.

Студенти повинні буди забезпечені силабусами на початку кожного семестру з кожної дисципліни, зокрема на сайті університету. Це оптимізує спільну діяльність викладача та здобувача, зокрема й заочної форми навчання, при цьому підвищує рівень засвоєння курсу за рахунок доступності інформації.

Силабус виконує важливе завдання – забезпечує залучення здобувачів до навчального процесу. Тому кожен раз після вивчення дисципліни слід задати студентам запитання: «Чи добре розроблено силабус?», «Чи доступно викладено текст для розуміння?» та «Які пропозиції щодо його поліпшення ви внесли б?».

Виходячи з вищезазначеного, наводимо коротку структурну схему силабусу (додаток 2).

4. З метою ознайомлення здобувачів вищої освіти зі змістом дисципліни вільного вибору її робоча програма та силабус розміщуються на офіційному WEB-сайті Університету до початку процедури здійснення запису на наступний семестр або навчальний рік.

Процедура запису на дисципліни вільного вибору регламентується «Положенням про формування здобувачами Криворізького національного університету індивідуальної траєкторії навчання».

5. Інші документи й форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначати викладач та кафедра (група забезпечення освітньої програми), виходячи з необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни. Зокрема, це можуть бути:

- підручники та навчальні посібники;
- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації;
- індивідуальні завдання;
- збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів тощо.

Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, зокрема іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

6. Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що випливає 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 в галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права або в Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

7. Навчально-методичний відділ університету до 15 вересня поточного навчального року перевіряє готовність навчально-методичного забезпечення кафедр до навчального процессу. Періодично (вибірково) контролює якість навчально-методичного забезпечення на кафедрах.

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

"**ЗАТВЕРДЖУЮ**"

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
_____
"___" _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____
(шифр і назва навчальної дисципліни)

Спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна(наукова)

програма _____
(назва ОПП (ОНП))

Факультет_____
(назва факультету)

Нормовані дані / Форма навчання	Курс	Семестр	Разом годин за планом	Кількість кредитів ECTS	Разом аудит. (год.)	Аудиторних годин, (у тому числі КЗ)			Самостійна робота (год.)	Курсове проектування (год.)	Контрольні (модульні роботи)	Контрольний підсумок (семестр)	
						Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття				Екзамен	Залік
Денна													
Заочна													

2020 рік

Робочу програму _____ для здобувачів
(назва навчальної дисципліни)
освітнього рівня _____за спеціальністю _____ОПП (ОНП)_____

розроблено згідно з _____

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри _____
_____

Протокол N ___ від "___" _____ 20__ року

Завідувач кафедри _____

_____ (_____)
(підпис) (ініціали та прізвище)

Схвалено Вченою радою _____факультету

Протокол N ___ від "___" _____ 20__ року

Голова _____ (_____)
(підпис) (ініціали та прізвище)

Схвалено групою забезпечення ОПП (ОНП)

Протокол N ___ від "___" _____ 20__ року

Гарант ОПП _____ (_____)
(ОНП) (підпис) (ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>Денна форма навчання</td><td>Заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів -</td><td rowspan="6">Галузь:

Спеціальність або освітня програма:</td><td colspan="2">Статус дисципліни</td></tr>
<tr><td>Залікових модулів -</td><td colspan="2">Рік підготовки</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів -</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Індивідуальне завдання студента -</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин -</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції (год.)</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних – _____ ;
самостійної роботи студента –</td><td rowspan="12">Ступінь вищої освіти:</td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські (год.)</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні (год.)</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота (год.)</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальне завдання (год.)</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
</table>

Примітка.
Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить (%):

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета .....

Завдання .....

За результатами вивчення дисципліни здобувач повинен опанувати такі **компетентності**:

За результатами вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: .....

уміти: .....

Структурно-логічне місце дисципліни в освітній програмі

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1 .....

Тема 1. .....

Тема 2. .....

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	разом	у тому числі					разом	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Заліковий модуль 1												
Змістовий модуль 1. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Разом годин												
Заліковий модуль 2												
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
Разом годин												

5. Теми семінарських занять

N за/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

6. Теми практичних занять

N за/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

7. Теми лабораторних занять

N за/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

8. Самостійна робота

N за/п	Назва теми	Кількість годин
1	...	...
2	...	...
	Разом	

Форми та методи проведення самостійної роботи (коротко)

9. Індивідуальні завдання

10. Методи навчання

11. Методи контролю

12. Розподілення балів, які отримують студенти

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль N 1					Змістовий модуль N 2				
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	100
Розподіл балів за видами робіт					Розподіл балів за видами робіт				

Т1, Т2... Т9 -- теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (екза-мен)	Сума
Змістовий мо-дуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3						100
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10	Т11	Т12		
Розподіл балів за видами робіт			Розподіл балів за видами робіт				Розподіл балів за видами робіт						

Т1, Т2... Т12 -- теми змістових модулів.

Приклад оцінювання за виконання курсового проекту (роботи)

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

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
80-90	**B**	добре	
71-79	**C**		
61-70	**D**	задовільно	
50-60	**E**		
30-49	**FX**	незадовільно, з можливістю повторного складання	не зараховано, з можливістю повторного складання
0-29	**F**	незадовільно, з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано, з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. .....

14. Рекомендована література

Базова

1. .....

Допоміжна

1. .....

15. Інформаційні ресурси

1.....

Примітки:

1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролів.

2. Розробляється лектором. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри, на Вченій раді факультету, підписується завідувачем кафедри, головою Вченої ради факультету; схвалюється групою забезпечення ОПП (ОНП), гарантом ОПП (ОНП) і затверджується першим проректором.

3. Затверджена паперова версія робочої програми зберігається на кафедрі. Відповідальність за якість та наявність робочої програми на WEB-сайті університету несе кафедра-розробник.

4. Формат бланка А4 (210 х 297 мм).

Додаток 2

НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ
НАЗВА КАФЕДРИ

Повна назва ДИСЦИПЛІНИ	
1. Загальна інформація	
Освітня програма (галузь, спеціальність, рівень вищої освіти, форма навчання)	
Тип дисципліни (норматив-на/вибіркова)	
Кількість кредитів ECTS та кількість годин (лекції/ практичні / лабораторні / самостійна робота студентів), форма контролю	
Викладачі (ПІП, наукові ступені і звання, контактний e-mail)	
Посилання на матеріали дисципліни (робоча програма, методичні матеріали)	
Інформація про консультації	
Кафедра (адреса, телефон, QR-code, e-mail, сайт)	вул. В. Матусевича, 11, м. Кривий Ріг тел. 056-409-06-05 http://psgo.knu.edu.ua/
2. Коротка анотація до курсу	
Загальна характеристика, короткий опис курсу. Особливості, переваги	
3. Мета та цілі курсу	
1. Мета курсу - описує взаємозв'язок програми навчальної дисципліни зі змістом всієї освітньої програми. Пререквізити, постреквізити. 2. Цілі навчання – надається інформація щодо основних завдань вивчення дисципліни.	
4. Програмні компетентності	**5. Результати навчання**
Загальні компетентності (ЗК) **ЗК ..** **ЗК..** **Фахові компетентності спеціальності (ФК)**	**Результати навчання (РН)** **РН..** **РН..** **..**

ФК .. **ФК ..**	

6. Матеріально-технічне / інформаційне та навчально-методичне забезпечення/освітні технології

7. Тематика курсу
ТЕМИ (перелік тем)

8. Система оцінювання		
Загальна система оцінювання (за 100-бальною шкалою)	**Поточний контроль (за 5-бальною шкалою)**	**Підсумковий контроль (ввідповідно до 100-бальної шкали ECTS)**
Порядок визначення підсумкової оцінки за семестр Участь у роботі впродовж семестру – 60% екзамен – 40%	Студент відвідав усі практичні (лабораторні, семінарські) заняття і отримав не менше, ніж 60% балів за поточну успішність	**Іспит/ Залік (усно/письмово)** У цьому полі необхідно описати порядок і методику проведення підсумкового контролю / усіх його етапів

9. Політика курсу
Політика та процедури академічної поведінки та етики, особливості проведення занять для осіб з обмеженими можливостями здоров’я й особи з дітьми. Відвідування занять. Регуляція пропусків. Політика академічної доброчесності Використання комп’ютерів/телефонів на занятті Політика щодо дедлайнів та перескладання

ПІП, науковий ступінь, вчене звання розробника(ів) силабусу підпис

ПІП, науковий ступінь, вчене звання завідувача кафедрою підпис

Факультет_____

Кафедра _____