

**ПРИВАТНА УСТАНОВА  
«ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
«БЕЙТ-ХАНА»»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор  
ПУ ЗВО «МГПІ «Бейт-Хана»  
П. С. Аронова



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ  
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

Розглянуто та схвалено на засіданні  
Вченої ради інституту  
протокол № 05 від 31 травня 2021 р.  
Затверджено наказом ректора від  
01. 06. 2021 р. № 01-013 кі/тр

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. 1. Згідно із Законом України «Про вищу освіту» та Положенням про організацію освітнього процесу в Приватній установі «Заклад вищої освіти «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни є одними з основних документів, що складаються для організації освітнього процесу на рівні навчального закладу.

1. 2. Програма навчальної дисципліни – нормативний документ, що укладається з метою визначення місця навчальної дисципліни у системі підготовки фахівця, змісту освіти для фахівців певного ступеня вищої освіти та вимог до сформованості їх компетенцій. У ній визначають мету, зміст, структуру, обсяг та порядок вивчення дисципліни, рівень сформованості умінь і знань, навчально-методичне забезпечення.

Програма нормативної навчальної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

1. 3. Виокремлюють 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. 4. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляють єдині програми навчальних дисциплін та робочі програми навчальних дисциплін з визначенням оптимальної кількості аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо.

1. 5. Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни як внутрішні нормативні документи визначають навчально-методичні засади діяльності кафедри. На підставі затверджених цих документів розробляють навчальні підручники, посібники та інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.

1. 6. Програма навчальної дисципліни розробляється та корегується на підставі освітньо-професійної програми підготовки і оновлюється у випадку:

- змін у стандартах освіти;
- впровадження нової навчальної технології;
- змін у нормативно-правових актах.

1. 7. Робоча програма навчальної дисципліни – це основний методичний документ, який складають на підставі 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. 8. Робочу програму навчальної дисципліни розробляють на термін дії навчального плану, за потреби до неї можуть вноситися зміни.

## **2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

2. 1. Структура програми навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни містить такі елементи:

- титульна сторінка;
- вступ;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни.

2. 1. 1. Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити, серед яких: назва міністерства, навчального закладу, структурного підрозділу, кафедри, а також назви навчальної дисципліни, спеціальності, спеціалізації та місце і рік укладання.

2. 1. 2. У Вступі наводиться посилання на відповідну освітньо-професійну програму та розкривається предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки та визначається кількість розділів з розподілом їх за годинами навчальної дисципліни.

2. 1. 3. Мета та завдання навчальної дисципліни

У цьому розділі потрібно сформулювати мету та завдання навчальної дисципліни відповідно до її змісту; чітко визначити, які компетентності мають сформуватися в здобувача вищої освіти після опанування дисципліни, а також кількість розділів та загальну кількість годин для вивчення навчальної дисципліни.

Мету вивчення навчальної дисципліни потрібно подати у вигляді системи компетентностей, бажаного кінцевого результату, отриманого внаслідок засвоєння навчальної дисципліни.

Основні завдання навчальної дисципліни подають, формулюючи систему знань, умінь і певного досвіду із зазначенням рівня їх сформованості, що уможливорює визначення очікуваних результатів навчання та забезпечує розроблення потрібних засобів діагностики. Також зазначають мову навчання.

2. 1. 4. Розділ «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**

3. 1. Структура робочої програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни містить такі елементи:

- титульна сторінка;
- програма навчальної дисципліни;

- опис навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни (тематичний план);
- теми семінарських та практичних занять;
- теми для самостійної роботи
- методи навчання та контролю;
- орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю;
- рейтингова система оцінювання результатів навчання;
- рекомендована література;
- інформаційні ресурси.

3. 1. 1. Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити, серед яких: назва міністерства, навчального закладу, структурного підрозділу, кафедри, а також назви навчальної 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.

3. 1. 2. Програма навчальної дисципліни.

У цьому розділі подають предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки, мету і завдання навчальної дисципліни відповідно до її змісту. Також потрібно визначити, що має знати й уміти здобувач вищої освіти після опанування навчальної дисципліни, а також кількість розділів, загальну кількість годин для вивчення дисципліни та назви тем, що входять до них.

У розділі також зазначають мову навчання, форму підсумкового контролю успішності навчання (залік, екзамен або атестація, передбачені навчальним планом) та засоби діагностики результатів навчання (екзаменаційні білети з теоретичними і практичними завданнями, тестові роботи).

3. 1. 3. У розділі «Опис навчальної дисципліни» подається загальна інформація щодо профілю підготовки фахівця. Графа «Найменування показників» містить кількість кредитів ECTS та розділів, вид індивідуального завдання (презентаційні розробки, реферат, доповідь), загальна кількість навчальних годин. У графі «Опис підготовки фахівців» зазначають галузь знань, спеціальність, спеціалізація та ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр). У графі «Характеристика навчальної дисципліни» зазначають форма навчання (денна, заочна), цикл дисципліни (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, а також вид (екзамен, залік) контролю.

3. 1. 4. Структура залікового кредиту (тематичний план).

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

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

У цьому розділі у вигляді таблиці подають послідовність засвоєння змісту навчальної дисципліни за розділами та темами з визначенням розподілу аудиторного навчального часу за видами занять (що поділяється на дві академічні години) та годин самостійної роботи. Заплановані види занять потрібно конкретизувати на «лекції», «практичні», «семінарські» тощо та на самостійну роботу.

Баланс навчальних годин «Усього годин» має відповідати розподілу, поданому в таблиці розділу «Опис навчальної дисципліни» і вихідним даним робочого навчального плану.

### 3. 1. 5. Методи навчання та контролю.

У розділі конкретизують методи навчання та методи контролю для навчальної дисципліни.

Серед методів навчання виокремлюють словесні, інноваційні, наочні та практичні.

Методи контролю – усне та письмове опитування, практична перевірка виконаних завдань, тестовий та рейтинговий контроль тощо.

3. 1. 6. У розділі «Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю» подають перелік питань за темами для підсумкового контролю.

3. 1. 7. Розділ «Рейтингова система оцінювання результатів навчання» містить опис рейтингової системи оцінювання, а саме: розподіл балів для заліку або екзамену, а також шкалу оцінювання, у якій показано співвідношення національної та європейської систем та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

### 3. 1. 8. Рекомендована література.

Запропоновані для вивчення навчальної дисципліни літературні джерела поділяють на базові, допоміжні та інтернет-ресурси. До базової літератури зазвичай уналежнюють нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці. Базова література може бути надана в електронному вигляді із забезпеченням вільного доступу здобувачів вищої освіти.

До списку допоміжної літератури, призначеного для поглибленого вивчення окремих розділів або тем, уналежнюють різні довідкові, періодичні видання, монографії, методичні рекомендації тощо.

### 3. 1. 9. Інтернет-ресурси.

Опанування здобувачем вищої освіти навчальної дисципліни передбачає його вміння використовувати різні інформаційні ресурси, зокрема й інтернет-джерела.

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

4.1. Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни розробляються на підставі навчального та робочого навчального планів підготовки здобувачів певного ступеня вищої освіти.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на підставі програми навчальної дисципліни.

4.2. Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни розробляються викладачем або групою викладачів кафедри, що забезпечує викладання цієї дисципліни.

Навчальна програма дисципліни є нормативним документом інституту. Вона проходить процедуру розгляду і схвалення на засіданні кафедри, потім затверджується проректором з навчальної роботи.

Робоча програма навчальної дисципліни проходить процедуру розгляду і схвалення на засіданні кафедри, потім затверджується проректором з навчальної роботи.

Відповідальність за їх своєчасність та якість підготовки програми навчальної дисципліни та робочої програми навчальної дисципліни покладається на завідувача кафедри.

4.3. Програму навчальної дисципліни та робочу програму навчальної дисципліни друкують на папері форматі А<sub>4</sub> (210x297 мм).