

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 14
від «27» 11 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, академік НААНУ

 А.С. Даниленко
«27» 11 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
В БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

м. Біла Церква
2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни розроблено як складову частину внутрішньої системи забезпечення якості освіти Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Положення).

2. Положенням встановлюються єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, за якими здійснюється підготовка фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра в Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – Університет).

3. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту»; Закону України «Про вищу освіту»; Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG); Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015р. №1187 (в редакції від 10.05.2018 р.); Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти (лист Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 № 1/9-434); Положення «Про організацію освітнього процесу в Білоцерківському національному аграрному університеті»; інших нормативно-правових документів щодо підготовки здобувачів вищої освіти.

4. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Університету, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Білоцерківському національному аграрному університеті. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх кафедр, факультетів і структурних підрозділів Університету.

5. Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, уміння та інші компетентності, яких має набути здобувач вищої освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми; встановлює алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу, організаційні форми вивчення та обсяги різних видів навчального навантаження здобувачів вищої освіти; необхідне методичне забезпечення і технологію оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

6. До складу розробників робочої програми навчальної дисципліни входять науково-педагогічні співробітники кафедри, які забезпечують викладання певної дисципліни.

7. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється провідним науково-педагогічним працівником (лектором) для кожної навчальної дисципліни на основі навчального плану освітньої програми підготовки фахівців.

8. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри, погоджується з гарантом освітньої програми та затверджується деканом факультету.

У випадках, коли до розроблення програми залучаються викладачі кількох кафедр, необхідним є розгляд на спільному засіданні всіх кафедр, які беруть участь у її формуванні;

У випадках, коли програма висувається від кількох кафедр різних підрозділів, необхідним є розгляд на засіданнях всіх кафедр, які беруть участь у її формуванні.

9. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з урахуванням вимог розподілу аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо для кожної з них за відповідними формами.

Якщо навчальна дисципліна викладається студентам різних спеціальностей з однаковим змістом, обсягом кредитів та формою підсумкового контролю, розробляється одна робоча програма навчальної дисципліни.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам різних спеціальностей з різними обсягами кредитів, формами підсумкового контролю, розробляється відповідна кількість робочих програм навчальних дисциплін.

10. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у випадках зміни державних стандартів освіти; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до навчального плану; впровадження нової навчальної технології.

11. Зміни або уточнення до робочої програми навчальної дисципліни вносяться щорічно до початку нового навчального року. Зміни розглядаються на засіданні кафедри, погоджуються з гарантом освітньої програми і затверджуються деканом.

12. Робоча програма навчальної дисципліни укладається українською мовою та оприлюднюється на веб-сторінці факультету не пізніше 30 календарних днів до початку навчального семестру. Для дисциплін, які викладаються іноземними мовами, робоча програма виконується (затверджується та оприлюднюється) двома мовами – українською та мовою викладання.

13. Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни, а також робоча програма зберігається в паперовому та електронному вигляді на відповідній кафедрі та на електронних ресурсах, доступних здобувачам вищої освіти.

14. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до робочої програми навчальної дисципліни. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

15. Рекомендовані для використання під час навчання за навчальною дисципліною література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема у бібліотеках Університету, на електронних ресурсах, інформаційних системах, базах даних, на зазначених у навчально-методичному забезпеченні зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

16. Відповідно до ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права» робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Призначення робочої програми навчальної дисципліни

1. Робоча програма навчальної дисципліни є основним нормативним документом Університету, який визначає зміст та методи навчання, послідовність вивчення тем та обсяг, форми та засоби поточного і підсумкового контролю за кожною навчальною дисципліною.

2. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється лектором/ лекторами за можливої участі викладачів, які ведуть практичні, семінарські та лабораторні заняття (далі – Викладач).

3. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється у повній відповідності до освітньої програми підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти та навчального плану.

4. Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни зазвичай становить від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

5. Для всіх форм навчання розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з єдиним тематичним планом, в якому подається розподіл навчального часу для різних формах навчання за темами

дисципліни та видами занять.

6. 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;
 - 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 (у разі поновлення на навчання).

2.2. Структура і зміст робочої програми навчальної дисципліни

2.2.1. Робоча програма навчальної дисципліни містить титульний аркуш і такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Передумови для вивчення дисципліни.
3. Очікувані результати навчання.
4. Програма навчальної дисципліни.
5. Структура дисципліни.
6. Зміст навчальної дисципліни.
 - Лекції
 - Практичні заняття
 - Самостійна робота
 - Індивідуальні навчально-дослідні та групові завдання.
7. Методи навчання.
8. Форми поточного та підсумкового контролю.
9. Засоби діагностики.
10. Критерії оцінювання результатів навчання.
11. Перелік наочних та технічних засобів навчання.
12. Рекомендовані джерела інформації.

2.2.2. Зміст складників робочої програми навчальної дисципліни.

1. Титульний аркуш робочої програми містить загальну інформацію: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, факультет, кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітня програма (для обов'язкових дисциплін), тип дисципліни, мова навчання, кафедра (яка відповідає за дисципліну), інформація про погодження та затвердження, вихідні дані (рік розроблення); 2-га сторінка містить

інформацію про розробника (-ів) — викладач чи викладачі, які розробили робочу програму (ПБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра, адреса електронної пошти викладача/викладачів), вихідні дані (рік розроблення, кількість сторінок) і оформляється відповідно до встановлених вимог.

2. Опис навчальної дисципліни є короткою характеристикою навчальної дисципліни, з узагальненням інформації наведеної у відповідних розділах робочої програми. Опис розробляється окремо для кожної освітньої програми. Опис наводиться у робочій програмі навчальної дисципліни і окремо розміщується на сайті Університету, де розкриваються наступні складові:

- 1) загальна інформація: назва навчальної дисципліни відповідно до навчального плану, факультет, кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну;
- 2) назва освітньої програми;
- 3) мова навчання – зазначаються мови за якими провадиться освітня діяльність відповідно до освітньої програми;
- 4) розробник(и) – викладач чи викладачі, які забезпечують викладання навчальної дисципліни;
- 5) обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС відповідно до навчального плану;
- 6) статус дисципліни: обов’язкова чи вибіркова. Статус обов’язкових мають дисципліни, що є обов’язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- 7) мета вивчення дисципліни – стисло зазначається місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибірових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни;
- 8) заплановані результати навчання з дисципліни;
- 9) зміст навчальної дисципліни – розкривається перелік тем, які визначають зміст навчальної дисципліни;
- 10) критерії оцінювання результатів навчання;
- 11) форми поточного та підсумкового контролю;
- 12) інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою).

3. Передумови вивчення навчальної дисципліни

Коротко вказуються передумови для вивчення навчальної дисципліни згідно з логічною послідовністю вивчення компонентів освітньої програми

(наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо).

4. Очікувані результати навчання

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Очікувані результати навчання – письмове формулювання того, що, як очікується, повинен бути здатним виконувати успішний здобувач вищої освіти по завершенню модуля/дисципліни/програми.

Під час заповнення розділу слід враховувати матрицю забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами (навчальними дисциплінами) освітньої програми, зазначених в описі освітньої (професійної/наукової) програми.

Формулювання результатів навчання здійснюється із використанням активних дієслів¹ (знати, вміти, прийняти рішення, використати, проаналізувати тощо)².

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін базується на програмних результатах навчання відповідно до стандарту та (або) розробленої освітньої (професійно/наукової) програми.

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.

У робочій програмі навчальної дисципліни необхідно сформулювати 5–8 результатів навчання для навчальної дисципліни, із зазначенням коду та змісту такого результату.

Результат навчання повинен включати 5 ключових компонент:

1. Основне дієслово (знати, вміти, прийняти рішення, використати, проаналізувати тощо).
2. Тип результату навчання.
3. Тема або предмет навчання: галузь знань, професійна діяльність, здатність виконувати, або якась особлива навичка.
4. Стандарт/форма представлення РН.
5. Обсяг/контекст – відображення ширини, глибини та складності навчання.

¹ Наказ МОН України від 01.06.2016 р. № 600 [Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/metodichni-recomendaciyi-vo>]

² «Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації»/ Авт.: В.М. Захарченко, В.І. Луговий, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова; за ред. В.Г. Кременя. – Київ : НВЦ «Пріоритети», 2014. – 120 с.

5. Програма навчальної дисципліни повинна містити перелік та/або короткий опис основних питань, ключові слова тощо кожної теми змістового модулю дисципліни із зазначенням посилань на рекомендовані (основні/додаткові) джерела та додаткові ресурси (за наявності).

6. У структурі початкової дисципліни зазначаються тематичні плани всіх змістових модулів навчальної дисципліни, що виключає дублювання навчального матеріалу. Окремо враховується, за наявності, розподіл годин за заочною формою навчання.

7. Зміст навчальної дисципліни містить перелік тем усіх *лекцій*, які викладаються. Також має бути представлено орієнтовний перелік питань, що виносяться на вивчення за кожною темою. У програмі навчальної дисципліни зазначається:

Тематичний план навчальної дисципліни – подається в табличній формі, в якій, за наявності, логічно виокремлюються змістові модулі та визначаються: назви тем (розділів, підрозділів) із зазначенням обсягів їх вивчення за видами навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних, контактних занять та занять у дистанційному режимі).

Зміст навчальної дисципліни за темами, де тезово розкривається зміст кожної теми, у тому числі (за наявності) вказуються теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань. За наявності зазначаються змістові модулі, що являють собою сукупність навчальних елементів програми, що поєднанні за змістом навколо певного навчального об'єкту.

Тематичний план навчальної дисципліни містить розподіл навчального часу для різних форм навчання за темами навчальної дисципліни та видами занять. Кількість тем, як правило, повинна відповідати обсягу лекційних занять, що передбачено навчальним планом денної форми навчання.

Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять подаються у вигляді таблиці, в якій зазначається тема лабораторного (практичного, семінарського) заняття, кількість аудиторних годин на опрацювання кожної теми для денної та заочної форм навчання.

Самостійна робота. Завдання для самостійної роботи подаються у вигляді таблиці, в якій зазначається форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами та нормування часу.

Відповідно до чинних положень про організацію освітнього процесу, самостійна робота студента є однією з форм організації навчання, основною формою оволодіння навчального матеріалу у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Зміст СРС з конкретної дисципліни може складатися з таких видів роботи: підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо); виконання практичних завдань упродовж семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом; переклад іноземних текстів встановлених обсягів; виконання контрольних робіт студентами заочної і дистанційної форм навчання; підготовка і виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, в т. ч. курсового проєктування тощо; підготовка до усіх видів контролю, в т. ч. до курсових, комплексних контрольних робіт та підсумкової атестації (екзаменів, виконання дипломної роботи); інші види діяльності, що ініціюються університетом, інститутом (факультетом), кафедрою й органами студентського самоврядування.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

Індивідуальні навчально-дослідні та групові завдання (ІНДЗ) виконуються здобувачем під керівництвом викладача і є однією з форм організації освітнього процесу у закладах вищої освіти. Індивідуальні завдання (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи чи проєкти тощо) видаються студентам в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Виконання індивідуальних та групових завдань створює умови для повної реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі одержують у процесі навчання, а також застосування знань на практиці.

Індивідуальні та групові завдання виконуються самостійно і не входять до тижневого аудиторного навантаження здобувача.

До індивідуальних та групових завдань відноситься: написання рефератів, есе, виконання розрахункових, розрахунково-графічних/графічних робіт, перекладу, аналітичний огляд, аналіз практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо.

У робочій програмі навчальної дисципліни зазначається назва ІНДЗ, його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Особливим видом індивідуальних завдань є виконання курсових робіт (проектів), яке здійснюється відповідно до робочого навчального плану та існуючих вимог щодо їх змісту. Якщо навчальним планом передбачено курсову роботу або курсовий проект, то в цьому пункті повинно бути наведено їх загальну характеристику та тематику.

8. Методи навчання. У цьому розділі слід вказати методи навчання, які буде використано у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять. Наприклад, лекції з використанням мультимедійних презентацій, робота в групах, розв'язування ситуаційних завдань, кейсів, прикладного програмного забезпечення тощо.

9. Форми поточного та підсумкового контролю. Поточний контроль реалізується у формі виконання практичних завдань, захисту лабораторних робіт, 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 екзамену та враховуються викладачами при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни.

Контроль самостійної роботи проводиться: з лекційного матеріалу шляхом перевірки конспектів, виступу на семінарських заняттях; з практичних (лабораторних), індивідуальних занять: шляхом перевірки виконаних завдань, захисту лабораторних робіт, написання реферату за обраною темою.

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

В описі семестрового (підсумкового) оцінювання зазначається його форма (екзамен, залік) та умови допуску. Якщо семестровий контроль проводиться у вигляді екзамену, то зазначається форма його проведення (письмова / усна / комбінована). У разі комбінованої форми проведення екзамену (тестування та розв'язок ситуаційних задач) зазначається розподіл балів між кожною із визначених форм та критерії їх оцінювання.

Семестровий (підсумковий) контроль проводиться з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і у терміни, встановлені навчальним планом. Форма проведення семестрового контролю зазначається в робочій програмі навчальної дисципліни.

Тестування передбачає застосування лише письмової компоненти з використанням комп'ютерних технологій.

Усна компонента застосовується за комбінованої форми проведення екзамену з метою контролю досягнення здобувачами оптимального рівня

професійних компетентностей.

Здобувач вважається допущеним до семестрового екзамену з навчальної дисципліни за умови повного відпрацювання всіх практичних, лабораторних і семінарських занять, передбачених робочою програмою навчальної з дисципліни.

Окремо визначається перелік завдань для самостійної роботи здобувачів освіти, які будуть перевірятись і оцінюватись до проведення рубіжного (модульного) та підсумкового (семестрового) контролю, враховуючи відповідну кількість годин виділених на опанування даної теми. Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається відповідними методичними рекомендаціями.

10. Засоби діагностики результатів навчання. Розділ має містити викладення змісту та технології оцінювання знань здобувачів, а саме – перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати здобувач під час проведення поточного контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань та підсумкової атестації (семестровий контроль).

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: усні відповіді, виконання практичних завдань, контрольні роботи; 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 використовуваних індивідуальних та групових завдань.

11. Критерії оцінювання результатів навчання. У цьому розділі обґрунтовуються критерії оцінювання, засоби оцінювання та форми контролю результатів навчання. Зокрема, зазначається максимально можлива кількість балів у підсумковій оцінці із навчальної дисципліни та шкала оцінювання результатів навчання студентів. Зазначається максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач під час виконання певних видів навчальної роботи в розрізі тем із зазначенням балів за поточну успішність та підсумкову атестацію.

Кількість балів на кожному з тем семінарських (практичних або лабораторних) 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.

Максимальна сума балів, яку може набрати здобувач за результатами

поточного контролю знань з дисципліни, що завершується екзаменом/заліком, виконання курсової роботи (проєкту) або для екзамену, становить 100 балів.

З детальною структурою розподілу балів за темами та видами поточного контролю знань з навчальної дисципліни викладач ознайомлює здобувачів на початку семестру.

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 (табл. 1).

Таблиця 1

Шкала переведення балів зі 100-бальної шкали оцінювання в оцінки за національною шкалою

Позначення рангу за ECTS-рейтингом	Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90 – 100	відмінно (5)
B	82 – 89	добре (4)
C	74 – 81	
D	64 – 73	задовільно (3)
E	60 – 63	
FX	35 – 59	незадовільно (2)
F	1 – 34	

Порядок контролю і оцінювання успішності здобувачів вищої освіти, що унормовує організацію оцінювання знань, умінь та навичок під час проведення усіх форм контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти, регламентуються «Положенням про оцінювання результатів навчання в білоцерківському національному аграрному університеті».

12. Перелік наочних та технічних засобів навчання (за потреби) зазначається перелік інструментів, обладнання та програмного забезпечення з навчальної дисципліни за потреби.

13. Рекомендовані джерела інформації. Перелік рекомендованої літератури складається з основної та допоміжної літератури.

До основної літератури слід включити нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці університету або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек) та

підручники і навчальні посібники, видані викладачами Університету.

У список допоміжної літератури включаються інші підручники та посібники, різні довідкові та вітчизняні й зарубіжні періодичні видання; монографії та статті з тематики даної дисципліни, опубліковані професорсько-викладацьким складом Університету, методичні рекомендації відповідної тематики.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет повинні містити посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, депозитаріях тощо), які можуть бути корисними під час вивчення навчальної дисципліни.

Викладач повинен надавати здобувачам освіти:

- посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у т. ч. іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі;
- перелік вітчизняних та закордонних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці закладу освіти (у т. ч. в електронному вигляді);
- список доступних для них баз даних періодичних наукових видань іноземною мовою відповідного або спорідненого профілю.

Факультети Університету повинні забезпечувати зрозумілі та доступні навчальні ресурси і підтримку студентів. Потреби різноманітного студентського контингенту (заочної форми навчання, іноземні, з особливими освітніми потребами), а також перехід до студентоцентрованого навчання і гнучких методів навчання і викладання, враховуються під час розподілу, планування та надання навчальних ресурсів і підтримки студентам.

Підтримка студентів і ресурсне забезпечення можуть бути організовані у різний спосіб залежно від умов факультетів Університету. Поряд з цим, внутрішнє забезпечення якості гарантує, що всі ресурси відповідають цілям, є загальнодоступними, а студенти поінформовані про наявність відповідних послуг.

3. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем (колективом викладачів) кафедри, який (які) забезпечують викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану та освітньої програми підготовки студентів конкретної спеціальності певного освітнього

ступеня.

2. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін робочими програмами навчальних дисциплін несе завідувач кафедри, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна.

3. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі, погоджується з гарантом (керівником групи забезпечення освітньої програми) і затверджується деканом факультету. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

4. Незатверджена робоча програма навчальної дисципліни не дає права викладачеві на проведення занять.

5. Якщо робоча програма навчальної дисципліни розробляється колективом авторів факультетів Університету, вона розглядається на засіданнях відповідних кафедр. Витяг/витяги з протоколу засідання кафедри щодо схвалення програми додаються до подання про розгляд робочої програми навчальної дисципліни на засіданні Навчально-методичної комісії та/або Вченої ради факультету.

6. Передбачається обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою, та їх погодження керівниками цих груп.

7. Перед винесенням робочої програми навчальної дисципліни на затвердження, надається електронний варіант документу для погодження з керівником (-ками) груп забезпечення (у частині, що стосується вимог відповідності освітній програмі).

8. Розроблена та затверджена робоча програма навчальної дисципліни зберігається на кафедрі в електронному варіанті та паперовому варіанті.

4. ПОТОЧНИЙ МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД РОБОЧИХ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

1. Робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань чи зауважень.

2. Регулярний моніторинг, перегляд і оновлення робочих програм навчальних дисциплін мають на меті гарантувати, що надання освітніх послуг відбувається на відповідному рівні, а також створює сприятливе й ефективне освітнє середовище для студентів.

3. Кафедри (групи забезпечення освітньої програми спеціальності) повинні проводити щорічний моніторинг і періодичний перегляд робочих програм навчальних дисциплін, щоб гарантувати відповідність якості освітньої діяльності та вищої освіти потребам студентів та суспільства.

4. Поточні зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, змін планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів та курсових робіт (проектів), переліку основної і допоміжної літератури, змін у робочих навчальних планах тощо можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року. Зміни затверджуються на засіданні кафедри і додаються до основної програми.

5. Зміна викладачів, які здійснюють викладання відповідної навчальної дисципліни, не є обов'язковою підставою для перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни, при цьому вносяться відповідні зміни до опису навчальної дисципліни, який розміщено на веб-сторінці факультету.

6. Зміна у критеріях оцінювання результатів навчання (схема накопичення балів, які отримують студенти) не є обов'язковою підставою для перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни. Такі зміни затверджуються на засіданні кафедри як щорічне оновлення робочої програми навчальної. При цьому вносяться відповідні зміни до Опису навчальної дисципліни, який розміщено на веб-сторінці факультету.

7. Зміни у розділі рекомендована література робочої програми навчальної дисципліни, не є обов'язковою підставою для перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни. Такі зміни, за необхідності, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року, затверджуватися на засіданні кафедри та обов'язково оприлюднюватись на веб-сторінці факультету.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією БНАУ
Протокол № 3 від 19.11. 2019 р.

Проректор з освітньої, виховної та
міжнародної діяльності



Т. М. Димань

Керівник навчально-методичного відділу
моніторингу якості освіти та виховної роботи



В. В. Зубченко

Начальник юридичного відділу



Я. Ф. Яцюк