

Затверджено  
Вченою радою  
Горлівського інституту  
іноземних мов

протокол № 11 від 26.2020 р.

Голова Вченої ради ГІІМ  
Є.М. Беліцька



## ПОЛОЖЕННЯ

про робочу програму навчальної дисципліни

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (далі – РПНД) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Листа МОН від 09.07.2018 № 1/9-434 Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення державних стандартів вищої освіти, тимчасових Стандартів ГПМ зі спеціальності 014 Середня освіта державних стандартів вищої освіти, тимчасових Стандартів ГПМ зі спеціальності 014 Середня освіта для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни є внутрішнім нормативним документом ГПМ, що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітньої компоненти) на основі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми. Для денної та заочної форм здобуття освіти розробляється єдина РПНД із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, семінарських (практичних), лабораторних занять, самостійної роботи та індивідуально-дослідних завдань, форм поточного та підсумкового контролю, списку рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає інтегральні, загальні та фахові компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти, відповідно до професійної кваліфікації майбутнього фахівця.

1.4. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на кафедрі, яка відповідає за викладання дисципліни (за якою закріплена навчальна дисципліна).

1.5. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

1.6. Робоча програма розробляється провідним викладачем (лектором) для кожної навчальної дисципліни.

Робоча програма нормативної навчальної дисципліни обговорюється членами групи забезпечення освітньої програми, для якої відповідна дисципліна є обов'язковою, та погоджується гарантом освітньої програми. Робоча програма розглядається і затверджується на засіданні кафедри та схвалюється Науково-методичною радою ГІІМ.

1.7. На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляються посібники для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне оволодіння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу.

1.8. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам різних спеціальностей з різним обсягом кредитів, то кредитів, то така розбіжність зазначається в Розділі 1 «Опис навчальної дисципліни» – Кількість кредитів

1.9. Термін чинності робочої програми – чотири роки. Робоча програма обов'язково переглядається і перезатверджується на засіданні кафедри упродовж двох місяців з дня:

- затвердження нових стандартів вищої освіти;
- затвердження нової редакції освітньої програми;
- внесення змін до навчального плану.

1.10. Робочі програми можуть щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих побажань і рекомендацій від стейкхолдерів (здобувачів освіти, роботодавців, випускників освітньої програми). Щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до робочих програм, які затверджуються на засіданні кафедри.

## **2. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни**

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни наведена у додатку до цього положення, містить титульну сторінку та такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.
3. Очікувані результати навчання

4. Програма навчальної дисципліни.
5. Структура навчальної дисципліни.
6. Теми семінарських/ практичних занять.
8. Теми лабораторних занять (за наявності).
9. Самостійна робота.
10. Індивідуальні науково-дослідні завдання (за наявності).
11. Методи навчання.
12. Методи оцінювання.
13. Засоби діагностики результатів навчання
14. Критерії оцінювання результатів навчання.
15. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.
16. Методичне забезпечення.
17. Питання для підготовки до підсумкового контролю
18. Рекомендована література.
19. Інформаційні ресурси.

## 2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни.

**Опис навчальної дисципліни.** Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів разом із самостійною та індивідуальною роботою; кількість змістових модулів; загальну кількість годин, передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву спеціальності, рівень вищої освіти, характеристику навчальної дисципліни, форму контролю.

**Мета та завдання навчальної дисципліни.** Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти та освітньої програми. Слід вказати, які інтегральні, загальні та фахові компетентності спеціальності повинен набути здобувач вищої освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни.

**Очікувані результати навчання.** Слід вказати, що повинен здобувач вищої освіти знати, розуміти, бути здатним продемонструвати після завершення вивчення навчальної дисципліни

**Програма навчальної дисципліни.** Перелік змістових модулів з описом кожної теми.

**Структура навчальної дисципліни.** Структура навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці та враховує усі види аудиторних та позааудиторних навчальних робіт здобувача вищої освіти як денної, так і заочної форм навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

**Теми та зміст семінарських занять.** Семінарське заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами вищої освіти питань з тем попередньо визначених робочою програмою навчальної дисципліни. Тема кожного семінару повинна мати назву та кількість годин, відведених на її засвоєння. У робочій програмі навчальної дисципліни теми семінарських занять відображаються у вигляді таблиці.

**Теми та зміст практичних занять.** Практичне заняття – це вид аудиторного навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, вправ. Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення.

**Теми та зміст лабораторних робіт.** Лабораторна робота – це вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуття практичних навичок з комп'ютерною технікою, тощо. Кожна лабораторна робота повинна мати назву та кількість годин, відведених на її проведення, складання звіту і його захисту.

**Завдання для самостійної роботи.** Самостійна робота здобувача вищої освіти – це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для цього, визначається навчальним планом і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної

дисципліни. Самостійна робота має охоплювати навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми.

**Індивідуальні науково-дослідні завдання (за потреби).** Індивідуальне науково-дослідне завдання – форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти отримують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ) – це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку здобувачі вищої освіти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. У робочій програмі зазначається назва ІНДЗ, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

**Методи навчання.** Вказати методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять. Зокрема за пізнавальною активністю здобувачів застосовуються методи: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемного викладу, частково-пошуковий, дослідницький.

**Методи оцінювання.** Вказати методи поточного та підсумкового контролю за відповідними формами. Підсумковими формами контролю можуть бути екзамени, заліки, в тому числі диференційовані. Методами контролю слугують письмовий, усний, практичний, тестовий, графічний контроль.

**Засоби діагностики результатів навчання.** Вказуються засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання (проектна діяльність, аналітичні звіти, есе, кейс-аналіз, укладання глосаріїв тощо).

**Критерії оцінювання результатів навчання.** Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти. Система ЄКТС передбачає 100-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. Робоча програма навчальної дисципліни повинна передбачати

розподіл балів між модулями, змістовими модулями та підсумковим контролем знань.

**Методичне забезпечення.** Розділ містить перелік конспектів лекцій, методичних вказівок до лабораторних робіт та практичних (семінарських) занять для забезпечення вивчення навчальної дисципліни у тому числі і тих, що розміщені у відкритому доступі.

**Питання для підготовки до підсумкового контролю.** Розділ містить питання для проведення модульного та підсумкового контролю.

**Рекомендована література.** У розділі необхідно вказати основні, базові та допоміжні літературні джерела. До переліку основної літератури включають нормативні документи, вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники. У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо. Перелік літератури має бути укладений відповідно до вимог чинних бібліографічних стандартів, не містити необґрунтовано застарілих літературних джерел (рекомендується використовувати джерела, починаючи з 2000-х рр.), російськомовних джерел і посилань на ті джерела.

**Інформаційні ресурси.** Розділ повинен містити посилання на документи в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, репозитаріях і т.ін.), які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни. Тут наводять електронні адреси сайтів та інтернет-джерела з нормативною базою, які доступні здобувачам вищої освіти.

*Додаток А. Структура робочої програми навчальної дисципліни*

ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Горлівський інститут іноземних мов

(повне найменування закладу вищої освіти )

Кафедра \_\_\_\_\_

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

---

(шифр і назва навчальної дисципліни)

спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма \_\_\_\_\_

(назва спеціалізації)

факультет, \_\_\_\_\_

(назва факультету, )

Робоча програма \_\_\_\_\_ для здобувачів вищої освіти  
(назва навчальної дисципліни)  
за спеціальністю / освітньою програмою \_\_\_\_\_ .

Мова навчання \_\_\_\_\_

Розробники: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

( \_\_\_\_\_ )  
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено Науково-методичною радою ГІМ

Протокол від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №

Голова Науково-методичної ради \_\_\_\_\_  
(підпис)

( \_\_\_\_\_ )  
(прізвище та ініціали)

© \_\_\_\_\_ , 20\_\_ рік  
© \_\_\_\_\_ , 20\_\_ рік



Тема 2. Назва														
Разом за змістовим модулем 2														
Усього годин														
<b>Модуль 2</b>														
<b>ІНДЗ</b>				-	-		-			-	-		-	
Усього годин														

**6. Теми семінарських занять**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		

**7. Теми практичних занять**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		

**8. Теми лабораторних занять (за наявності)**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		

**9. Самостійна робота**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

10. Індивідуальні науково-дослідні завдання (за наявності).

11. Методи навчання.

12. Методи оцінювання.

13. Засоби діагностики результатів навчання (засобами оцінювання та методами демонстрування результатів можуть бути):

14. Критерії оцінювання результатів навчання. Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу.

**Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS
	екзамен	залік	
90-100	Відмінно	зараховано	A
82-89	Добре		B
75-81			C
67-74			D
60-66	Задовільно		E

35–59	Незадовільно з можливістю повторного перескладання	не зараховано з можливістю повторного перескладання	FX
1–34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивчення дисципліни	F

**15. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти**

*Приклад для екзамену*

Поточне тестування та самостійна робота								Підсумковий тест	Усна співбесіда	Сума
Змістовий модуль № 1				Змістовий модуль № 2						
КТ1	КТ2	КТ3	КТ4	КТ5	КТ6	КТ7	КТ8			100

Кількість КТ – , коефіцієнт КТ –

Кількість КРЗМ – , коефіцієнт КРЗМ –

*Приклад для заліку*

Поточне тестування та самостійна робота								КРЗМ	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2					
КТ1	КТ2	КТ3	КТ4	КТ5	КТ6	КТ7	КТ8		100

Кількість КТ – , коефіцієнт КТ –

Кількість КРЗМ – , коефіцієнт КРЗМ –

16. Методичне забезпечення
17. Питання для підготовки до підсумкового контролю
18. Рекомендована література (основна, допоміжна)
19. Інформаційні ресурси (інтернет)

Робоча програма \_\_\_\_\_

(названавчальної дисципліни)

перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_  
навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено науково-методичною радою ГПМ  
Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Голова науково-методичної ради \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма \_\_\_\_\_

(названавчальної дисципліни)

перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_  
навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено науково-методичною радою ГПМ  
Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Голова науково-методичної ради \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Робоча програма \_\_\_\_\_  
(названавчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень(зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_  
навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено науково-методичною радою ГПМ  
Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Голова науково-методичної ради \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма \_\_\_\_\_  
(названавчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень(зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_  
навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено науково-методичною радою ГПМ  
Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Голова науково-методичної ради \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

