

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Національного університету  
фізичного виховання і спорту України  
23 серпня 2018 р. № 193-заг.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про структуру та зміст, порядок розроблення та затвердження  
Робочої програми навчальної дисципліни

1. Робоча програма навчальної дисципліни – нормативний документ Національного університету фізичного виховання і спорту України та основний документ навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, яка передбачена освітньо-професійною/освітньо-науковою програмою та відповідним навчальним планом. Робоча програма навчальної дисципліни призначена для:

ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та формами контролю результатів навчання тощо;

встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній/освітньо-науковій 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.

2. Структурні елементи та зміст Робочої програми навчальної дисципліни:

**Титульна сторінка**, де зазначається назва університету, факультету, кафедри, яка відповідає за дисципліну, повна назва навчальної дисципліни, рівень вищої освіти, спеціальність, спеціалізація/освітня програма, код дисципліни в освітньо-професійній/освітньо-науковій програмі, інформація про мову навчання, розробники Робочої програми навчальної дисципліни, погодження та затвердження Робочої програми навчальної дисципліни; форму зразка Титульної сторінки затверджує Науково-методична рада університету.

**Анотація навчальної дисципліни** – коротка, стисла характеристика змісту Робочої програми, що передбачає наведення мети, обсягу та основних тем дисципліни, форм поточного та підсумкового контролю результатів навчання (не більше 900 друкованих знаків: літер, цифр, розділових знаків, пропусків між словами і реченнями); подається також переклад анотації на англійську мову.

**Мета навчальної дисципліни:** для обов'язкових дисциплін наводяться визначені освітньо-професійною/освітньо-науковою програмою компетентності, у формуванні яких навчальна дисципліна є пріоритетною. Для вибіркової дисципліни – коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни. На основі освітньо-професійної/освітньо-наукової програми зазначається повний перелік компетентностей, які формуються під час вивчення дисципліни.

**Обсяг навчальної дисципліни** визначається у кредитах ЄКТС та наводиться його розподіл у годинах за денною та заочною формами навчання, за основними видами навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття) та для самостійної роботи.

**Статус навчальної дисципліни:** обов'язкова чи вибіркова. Обов'язкова навчальна дисципліна є одним із обов'язкових компонентів відповідної освітньо-професійної/освітньо-наукової програми, а вибіркова – вибіркового компонента. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньо-професійної/освітньо-наукової програми.

**Передумови для вивчення навчальної дисципліни:** наводиться перелік дисциплін, які успішно опановані раніше на відповідному рівні вищої освіти (за винятком навчальних дисциплін для I семестру I курсу навчання здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра).

**Програма навчальної дисципліни має такі елементи:**

**Тематичний план навчальної дисципліни** за такою формою:

Номер і назва теми	Кількість годин							
	денна форма навчання			заочна форма навчання				
	усього	у тому числі			усього			
		л.	лаб., прак., сем.	с. р.		л.	лаб., прак., сем.	с. р.

**Зміст навчальної дисципліни за темами**, де зазначається для кожної теми номер та анотація (не більше 750 друкованих знаків: літер, цифр, розділових знаків, пропусків між словами і реченнями);

**Тематика практичних (семінарських, лабораторних) занять** за такою формою:

Номер і назва теми дисципліни	Номер і назва теми практичних (семінарських, лабораторних) занять	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання

**Завдання для самостійної роботи студентів** за такою формою:

Номер і назва теми дисципліни	Завдання	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання

**Очікувані результати навчання з дисципліни:** формулюються шляхом деталізації основних програмних результатів навчання, яких мають досягти здобувачі вищої освіти під час вивчення дисципліни; на основі освітньо-професійної/освітньо-наукової програми зазначається повний перелік програмних результатів навчання, яких досягають під час вивчення дисципліни.

#### **Порядок оцінювання результатів навчання з дисципліни.**

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується з урахуванням результатів поточного контролю та екзамену/заліку.

Протягом семестру здобувач вищої освіти може отримати максимальну кількість балів – 100 як суму балів за результатами поточного контролю на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях та під час консультацій науково-педагогічних працівників з тем, на які не передбачено аудиторних годин Робочою програмою навчальної дисципліни для студентів заочної форми навчання, або в установленому порядку з тем, заняття з яких було пропущене здобувачем вищої освіти. Використовуються такі форми поточного контролю та розподіл балів, які може отримати студент за тему:

Номер і назва теми практичних (семінарських, лабораторних) занять	Форми поточного контролю*	Кількість балів за тему
---	---------------------------	-------------------------

\* – використовуються такі форми поточного контролю: доповідь на задану тему; виступи на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях; тестування; контрольна робота; експрес-контроль; перевірка результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань ( у т. ч. рефератів, окремих проєктів); презентації; есе; портфолію; кейси; захист результатів виконання групових або індивідуальних аналітично-розрахункових робіт тощо.

Лектор під час завершення лекції з теми дисципліни знайомить здобувачів вищої освіти з відповідними завданнями для самостійної роботи та темами практичних занять.

Перед початком практичного (семінарського, лабораторного) заняття науково-педагогічний працівник ознайомлює здобувачів вищої освіти із формами поточного контролю, які будуть застосовуватись, і кількістю балів, які вони можуть отримати. Під час завершення кожного заняття кожному присутньому здобувачу вищої освіти оголошується кількість отриманих ним балів.

Здобувач вищої освіти, який протягом семестру отримав менше 34 балів, до заліку/екзамену не допускається, і може в установленому порядку пройти повторне вивчення цієї дисципліни.

Заліки/екзамени проводяться у порядку, визначеному у Положенні про організацію освітнього процесу в університеті.

**Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою).**

**Рекомендовані джерела інформації**, де зазначається перелік основної та додаткової літератури, а також електронні ресурси. Список джерел оформляється за Ванкувер стилем.

3. Порядок розроблення та затвердження Робочої програми навчальної дисципліни.

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічними працівниками, які викладають відповідну дисципліну, рекомендується кафедрою, погоджується начальником навчально-методичного відділу та начальником відділу забезпечення якості вищої освіти і затверджується Науково-методичною радою університету не рідше одного разу на п'ять років.

3.2. Достроково Робоча програма навчальної дисципліни переглядається та перезатверджується у визначеному порядку (п. 3.1.) упродовж двох місяців з дня затвердження нової редакції освітньо-професійної/освітньо-наукової програми, внесення змін до навчального плану з відповідної навчальної дисципліни.

3.3. Поточні зміни до Робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються змісту окремих тем, завдань для самостійної роботи, форм поточного контролю, уточнення переліку рекомендованих джерел інформації, за необхідності, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри (як додаток до Робочої програми навчальної дисципліни).

3.4. Затвержені Робочі програми навчальної дисципліни та додатки до неї:

у паперовій та електронній версіях зберігаються на кафедрі, яка відповідає за відповідну навчальну дисципліну; на кафедрі ці документи повинні бути доступними для здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;

в електронній версії для зберігання та використання у роботі спрямовуються кафедрою у навчально-методичний відділ та відділ забезпечення якості вищої освіти.

Начальник навчально-  
методичного відділу



С. О. Герасименко