



ЗАТВЕРДЖУЮ

РЕКТОР УНІВЕРСИТЕТУ

М.В. Міюсов М.В. Міюсов

01 2018 р.

ОБЛІКОВИЙ ПРИМІРНИК №

ПОРЯДОК

**розроблення та затвердження
робочих програм навчальних дисциплін**

№ 2-03-26

Одеса – 2018 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

04 січня 2018 р.

м. Одеса

№ 04

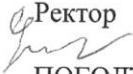
Про затвердження Порядку
розроблення та затвердження
робочих програм навчальних
дисциплін

Керуючись Законом України «Про вищу освіту», Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, та з метою удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в університеті

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок розроблення та затвердження робочих програм навчальних дисциплін (далі – Порядок).
2. Деканам факультетів, керівникам відокремлених структурних підрозділів забезпечити:
 - впровадження Порядку у підпорядкованих підрозділах;
 - контроль за змістом робочих програм навчальних дисциплін та їх відповідністю освітнім програмам та навчальним планам, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти у підпорядкованих підрозділах.
3. Завідуючим кафедрами забезпечити:
 - розроблення робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються на підпорядкованих кафедрах, у відповідності до Порядку;
 - особистий контроль за змістом та якістю робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються на підпорядкованих кафедрах.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Захарченка В. М.

Ректор



ПОГОДЖЕНО

М.В. Міюсов

Перший проректор

Проректор з НПП

Начальник НМВ

Начальник ЮВ

Розсилка: до справи, перший проректор, проректор з НПП, НМВ, ЮВ, НВ, факультети, кафедри, АМІ, ДІ, ІВМС, МКТФ,
МУ ім. О.І.Маринеска.

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Номер змін	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів
1	02.10.2018 р.	10, 12, 13	1., 4., 7.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Визначення.....	3
3. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни....	5
4. Порядок оформлення та затвердження робочої програми навчальної дисципліни.....	5
5. Розподіл копій робочої програми навчальної дисципліни.....	6
Додаток «Робоча програма навчальної дисципліни».....	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок розроблення та затвердження робочих програм навчальних дисциплін (далі — Порядок) в Національному університеті «Одеська морська академія» (далі – Університет) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-19;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»;
- «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Одеська морська академія»», схваленого Вченою радою Університету 23.02.2017 р., протокол №7;
- «Положення про освітні програми і навчальні плани», затвердженого Вченою радою Університету 26.01.2016 р., протокол №6.

1.2. Порядок визначає структуру, оформлення і затвердження робочої програми навчальної дисципліни.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни (далі — РПНД) є внутрішнім нормативним документом Університету, в якому визначаються мета, очікувані результати навчання, структура навчальної дисципліни та навчально-методичне забезпечення.

1.4. Базовими документами для розроблення РПНД є освітні програми та навчальні плани.

2. ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Для розроблення РПНД вживаються терміни, які визначені у Законі України «Про вищу освіту», Національній рамці кваліфікацій та Національному освітньому глосарії (вища освіта) 2014 року, у такому значенні:

Автономність і відповідальність - здатність самостійно виконувати завдання, розв'язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності.

Атестація - встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти.

Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Знання - осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні).

Таксономія Блума визначає знання як здатність запам'ятати або відтворити факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи тощо) без необхідності їх розуміння.

Компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Комунікація - взаємозв'язок суб'єктів з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності.

Кредит ЄКТС - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Розуміння - теоретичний (концептуальний) рівень опанування знань / навчальної інформації, що дає змогу не лише фактично знати, що, де і коли відбувається та відтворювати / перелічувати відомі факти, а й інтерпретувати інформацію та пояснювати, чому і як відбувається / здійснюється те чи інше явище.

Це означає вміння інтерпретувати вивчене, пояснити факти, правила, принципи; перетворити словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань.

Уміння - здатність застосовувати знання та розуміння для виконання завдань і розв'язання задач і проблем.

Уміння поділяються на когнітивні (інтелектуально-творчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів).

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. РПНД оформлюється як окремий документ, що містить титульну сторінку, зворот титульної сторінки та розділи: загальний опис навчальної дисципліни; заплановані результати навчання за навчальною дисципліною; програму, структуру (тематичний план) навчальної дисципліни; теми практичних (семінарських), лабораторних занять; завдання для самостійної роботи; індивідуальні завдання; методи контролю; схему нарахування балів за навчальною дисципліною; рекомендовану літературу; інформаційні ресурси в Інтернеті; зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни.

Форма РПНД наведена у додатку. Рекомендації щодо змісту розділів наведено курсивом.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. РПНД розробляє провідний викладач (лектор) або група викладачів кафедри, які забезпечують викладання навчальної дисципліни. Відповідальним за своєчасність та якість підготовки РПНД є завідувач кафедри.

4.2. РПНД, яка закріплена у навчальному плані за декількома кафедрами, розробляє авторський колектив цих кафедр.

4.3. РПНД розглядається та схвалюється на засіданні кафедри (засіданнях кафедр), підписується завідувачем кафедри (завідувачами кафедр), розглядається вченою радою відповідного факультету (інституту, структурного підрозділу) та затверджується деканом факультету (керівником інституту, структурного підрозділу).

4.4. У випадку суттєвих змін змісту, структури або обсягу навчальної дисципліни РПНД підлягає перегляду і затвердженню згідно чинного Порядку.

При необхідності внесення незначних змін до РПНД оформлюється відповідний аркуш змін. Затвердження змін здійснюється відповідно до п. 4.3 цього Порядку.

5. РОЗПОДІЛ КОПІЙ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Копії РПНД зберігаються:

- на кафедрі;
- у деканаті (підрозділі, що забезпечує управління освітнім процесом у відокремленому структурному підрозділі);
- у навчально-методичному відділі Університету (відповідному підрозділі відокремленого структурного підрозділу).

5.2. Електронна версія РПНД у форматі PDF розміщується кафедрою у системі дистанційного персоналізованого доступу до навчально-методичних та інформаційних матеріалів та надається до навчально-методичного відділу Університету.

5.3. Навчально-методичний відділ Університету формує електронну базу даних усіх РПНД.

Додаток

ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник факультету, інституту,
структурного підрозділу)

(підпис)

(П.І.Б)

«___» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Факультет / інститут / структурний підрозділ _____

Кафедра _____

20__ рік

Робоча програма навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

розроблена відповідно до освітньої програми

(назва освітньої програми)

Розробник(и): _____
(П.І.Б., посада)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри

(назва кафедри)

Протокол від «___» _____» 20__ р. № ___

Завідувач кафедри _____
(П.І.Б., підпис)Секретар кафедри _____
(П.І.Б., підпис)

1. Загальний опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни _____

Мова навчання _____

Статус дисципліни (обов'язкова / вибіркова) _____

Навчальна дисципліна забезпечує реалізацію вимог розділу _____ (функція _____) Кодексу з підготовки і дипломування моряків та несення вахти, з поправками.*

*Для освітніх програм, які передбачають присвоєння випускникам звань осіб командного складу морських суден

Навчальна дисципліна забезпечує набуття перелічених нижче компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

Компетентності _____

(Навести перелік компетентностей, визначених освітньою програмою)

Програмні результати навчання _____

(Навести перелік програмних результатів навчання, досягнення яких забезпечується навчальною дисципліною)

Кількість кредитів ЄКТС _____

Форма підсумкового контролю _____

2. Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

Успішне завершення програми навчальної дисципліни «_____» передбачає здобуття курсантом (студентом) наступних результатів навчання за навчальною дисципліною: _____

(Навести результати навчання, які повинен продемонструвати здобувач вищої освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни.

Для освітніх програм, які передбачають надання здобувачам вищої освіти звання осіб командного складу морських суден, у відповідних навчальних дисциплінах обов'язково необхідно врахувати набуття знань, умінь та навичок згідно стандартів компетентності, передбачених відповідними розділами Кодексу з підготовки і дипломування моряків та несення вахти, з поправками та відповідними модельними курсами Міжнародної морської організації)

3. Програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Навчальне навантаження (години)								Відповідність модельному курсу Міжнародної морської організації***
	Денна форма навчання				Заочна форма навчання				
	Кількість аудиторних годин *	Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні роботи	Кількість аудиторних годин *	Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні роботи	
Розділ 1 (назва)									
Тема 1 (назва)									
Тема 2 (назва)									
Разом за розділом 1									X
Розділ 2 (назва)									
Тема 1 (назва)									
Тема 2 (назва)									
Разом за розділом 2									X
Всього аудиторних годин									X
Самостійна робота (години)									X
з них на виконання індивідуального завдання **									X
Загальний обсяг годин навчальної дисципліни									X

*Аудиторне навантаження є орієнтовним і не може бути збільшеним ніж зазначено у навчальному плані.

**Вказати вид індивідуального завдання, передбаченого навчальним планом.

***Для освітніх програм, які передбачають присвоєння випускникам звань осіб командного складу морських суден.

(Навести розподіл навчального часу за формами навчання, обсягом аудиторного навантаження відповідно до навчального плану. Індивідуальне завдання виконується як самостійна робота в межах загального обсягу годин)

4. Теми практичних (семінарських) занять, теми лабораторних занять (Зазначити необхідне)

Теми практичних (семінарських) занять (За наявності)

№ з/п	Назва теми	Перелік інструментів, обладнання та програмного забезпечення, використання яких передбачає виконання практичних (семінарських) занять (за потребою)
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Теми лабораторних занять (За наявності)

№ з/п	Назва теми	Перелік інструментів, обладнання та програмного забезпечення, використання яких передбачає виконання лабораторних занять (за потребою)
1		
2		
3		
4		
5		
...		

(Зазначити тематику для кожного виду навчального заняття; якщо для денної та заочної форм навчання передбачена різна тематика, навести окремо для кожної форми навчання)

5. Завдання для самостійної роботи

(Навести перелік видів самостійної роботи, необхідних для опрацювання навчального матеріалу:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- самостійне опрацювання окремих розділів навчальної дисципліни;
- підготовка до лабораторних/семінарських/практичних/тренажерних занять;
- виконання індивідуальних завдань (рефератів, аналітичних оглядів, перекладів, контрольних робіт, розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт, курсових робіт (проектів))

6. Індивідуальні завдання

(Зазначити види індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом (виконання рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо; контрольних робіт; розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт; курсових проектів (робіт); завдань науково-дослідницького характеру (за програмами підготовки магістрів), тощо)

Види індивідуальних завдань	Денна форма навчання	Заочна форма навчання

(Навести тематику, стислий опис змісту кожного із завдань)

7. Методи контролю

(Зазначити форми і методи контролю. Контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється у вигляді поточного та семестрового контролю. Форми семестрового контролю – екзамен, залік або інше відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Одеська морська академія» та навчального плану.

Методи контролю повинні забезпечувати оцінювання результатів навчання за навчальною дисципліною.)

Методи демонстрації результатів навчання за навчальною дисципліною

№ з/п	Результати навчання за навчальною дисципліною	Методи демонстрації	Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, які використовуються для демонстрації здобутих результатів навчання за навчальною дисципліною (за потребою)

(Навести методи демонстрації за кожним результатом навчання за навчальною дисципліною: усна відповідь на питання теоретичного матеріалу, тестування з певного розділу (теми), з певних окремих питань лекційного курсу; розв'язання задач, вправ, виконання певних розрахунків тощо; письмова контрольна робота, передбачена навчальним планом; виконання лабораторних робіт; виступ на практичних/семінарських заняттях; захист індивідуального завдання; виконання завдань на тренажерах, тощо)

8. Схема нарахування балів за навчальною дисципліною

Оцінка за шкалою ВНЗ	Оцінка за національною шкалою <i>(за наявності)</i>	Критерії

(Наведено для прикладу. Схема нарахування балів за навчальною дисципліною формується залежно від запровадження у ВНЗ шкали оцінювання.)

9. Рекомендована література

Основна:

1.
2.
3.
- ...

Допоміжна:

1.
2.
3.
- ...

(Навести основні та допоміжні літературні джерела, які необхідні для вивчення навчальної дисципліни)

10. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1.
2.
3.
- ...

(Зазначити електронні адреси сайтів мережі Інтернет з поясненням, які матеріали можуть бути використані для вивчення навчальної дисципліни)

11. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

-
-
-

ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ з/п	Дата	П І Б і посада особи, що виконала періодичну перевірку	Змінам належать	Підпис перевіряючого

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ
З ДОКУМЕНТОМ**

П.І.Б.	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайом- лення (за фактом)