

НАКАЗ

« ____ » _____ 20__ р.

м. Львів

№

*/Про затвердження Порядку /
формування робочої програми
навчальної дисципліни*

На виконання вимог Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977, зареєстроване у Міністерстві юстиції України 8 серпня 2019 р. за № 880/33851

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Порядок формування робочої програми навчальної дисципліни (Порядок), який додається.
2. Директорам навчально-наукових інститутів, завідувачам кафедр ознайомити з Порядком науково-педагогічних працівників.
3. При підготовці до нового 2021/2022 навчального року формування робочих програм навчальних дисциплін здійснювати відповідно до Порядку для здобувачів освіти усіх курсів освітніх рівнів «бакалавр», «магістр» та «доктора філософії».
4. Вважати таким, що втратив чинність наказ Ректора від..... 2016 року «Про затвердження Порядку формування робочої програми навчальної дисципліни».
5. Контроль за виконанням наказу здійснювати проректору Давидчаку О.Р.

Ректор

Ю.Я. Бобало

Проект наказу вносить:

Начальник ЦЗЯО

Р.В. Шуляр

Перший проректор

Проректор

Проректор

Нач. юр. відділу

Погоджено:

О.М.Матвійків

О.Р.Давидчак

І.В.Демидов

А.М. Мороз

Затверджую
Ректор
Національного університету
«Львівська політехніка»
Ю.Я. Бобало
« ___ » _____ 2020 року

ПОРЯДОК
формування та перегляду робочої програми навчальної дисципліни

<p style="text-align: center;">1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</p> <p>1.1. Порядок формування робочої програми навчальної дисципліни (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 1 липня 2014 року та «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Львівська політехніка», затвердженого наказом ректора університету № 235-10 від 10.12.2015 року.</p> <p>1.2. Метою Порядку є унормування змісту, обсягів, послідовності та організаційних форм вивчення студентами навчальної дисципліни, а також визначення форм поточного і підсумкового контролю, результатів навчання та критеріїв їх оцінювання.</p> <p>1.3. Базовими документами для розроблення РПНД є освітня програма та робочий навчальний план спеціальності (спеціалізації)</p>	<p style="text-align: center;">1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</p> <p>1.1. Порядок формування робочої програми навчальної дисципліни (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 1 липня 2014 року та «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Львівська політехніка», затвердженого наказом ректора університету № 235-10 від 10.12.2015 року, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977, зареєстроване у Міністерстві юстиції України 8 серпня 2019 р. за № 880/33851 та інших нормативних документів Університету.</p> <p>1.2. Метою Порядку є унормування змісту, обсягів, послідовності та організаційних форм вивчення здобувачами освіти навчальної дисципліни, а також визначення форм поточного і підсумкового контролю, результатів навчання та критеріїв їх оцінювання.</p> <p>1.3. Базовими документами для розроблення РПНД є освітня</p>
--	---

~~студентів певної форми навчання.~~ РПНД розробляють на навчальний рік.

1.4. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляють єдину РПНД з вказанням кількості годин аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо.

1.5. Зразок оформлення РПНД наведено у додатку.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. РПНД містить титульну сторінку та розділи; опис навчальної дисципліни; мета та завдання навчальної дисципліни; анотація навчальної дисципліни; структура навчальної дисципліни; методи діагностики знань; критерії оцінювання результатів навчання студентів; навчально-методичне забезпечення; рекомендована література; інформаційні ресурси, ~~узгодження з іншими навчальними дисциплінами~~; зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни.

2.2. Розділ 1 «Структура навчальної дисципліни» містить загальну інформацію щодо дисципліни, зокрема: кількість кредитів ЄКТС; загальна кількість навчальних годин аудиторної роботи за видами навчальних занять (лекційні, семінарські, практичні, лабораторні); загальна кількість навчальних годин самостійної роботи, у тому числі кількість контрольних, проектних, розрахункових, розрахунково-графічних та індивідуальних науково-

програма та робочий навчальний план. РПНД розробляють на навчальний рік.

1.4. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляють єдину РПНД з вказанням кількості годин аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо.

1.5. **Взірець** оформлення РПНД наведено у додатку.

1.6. Паралельно із формуванням РПНД, викладач (укладач курсу) зобов'язаний наповнити силабус (опис) освітньої компоненти, що розміщується на офіційному сайті у вільному доступі для різних груп стейкхолдерів та містить анотацію, короткий зміст навчальної дисципліни. Силабуси освітніх компонент наповнюються українською та англійською мовами в інформаційній системі Університету <https://is.lpnu.ua>, розділ "Описи навчальних дисциплін". Відповідальність за наповнення силабусів освітніх компонент покладена на викладача (укладача курсу). Якщо викладач не наповнив опис освітньої компоненти належним чином, РПНД не може бути затвердженою у встановленому порядку. Зміст силабусів освітніх компонент повинен корелюватися зі змістом РПНД.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. РПНД містить титульну сторінку та розділи; опис навчальної дисципліни; мета та завдання

дослідних завдань (презентаційні розробки, реферати, доповіді тощо) та години на їх виконання; вид підсумкового контролю (екзамен, залік); відсоток аудиторного навчального часу студента від загального обсягу годин навчальної дисципліни.

2.3. Розділ 2 «Мета та завдання навчальної дисципліни» визначають мету, завдання та програмні результати навчання відповідно до змісту дисципліни.

2.3.1. Мету вивчення навчальної дисципліни формують як бажаний кінцевий результат, отримуваний студентом внаслідок засвоєння ним навчального матеріалу.

2.3.2. Завдання навчальної дисципліни визначають як вклад дисципліни у формування у студентів необхідних загальних та фахових компетентностей, визначених освітньою програмою спеціальності (спеціалізації).

2.3.3. Програмні результати навчання формулюють як перелік знань та вмінь, які повинен набути студент за результатами вивчення дисципліни.

2.3.4. Підрозділ 2.4 містить перелік попередніх навчальних дисциплін, знання з яких необхідні студентові для вивчення цієї дисципліни, та супутних і наступних навчальних дисциплін, для вивчення яких необхідні знання з цієї дисципліни.

2.4. Розділ 3 «Анотація навчальної дисципліни» містить стислий виклад змісту навчальної

навчальної дисципліни; анотація навчальної дисципліни; структура навчальної дисципліни; методи діагностики знань; критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти; навчально-методичне забезпечення; рекомендована література; інформаційні ресурси, політика щодо академічної доброчесності; зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни, уніфікований додаток.

2.2. Розділ 1 «Структура навчальної дисципліни» містить загальну інформацію щодо дисципліни, зокрема: кількість кредитів ЄКТС; загальна кількість навчальних годин аудиторної роботи за видами навчальних занять (лекційні, семінарські, практичні, лабораторні); загальна кількість навчальних годин самостійної роботи, у тому числі кількість контрольних, проектних, розрахункових, розрахунково-графічних та індивідуальних науково-дослідних завдань (презентаційні розробки, реферати, доповіді тощо) та години на їх виконання; вид підсумкового контролю (екзамен, залік); відсоток аудиторного навчального часу здобувача освіти від загального обсягу годин навчальної дисципліни.

2.3. Розділ 2 «Мета та завдання навчальної дисципліни» визначають мету, завдання та програмні результати навчання відповідно до змісту дисципліни.

2.3.1. Мету вивчення навчальної дисципліни формують як бажаний кінцевий результат, отримуваний здобувачем освіти внаслідок засвоєння ним навчального матеріалу.

дисципліни.

2.5. У розділі 4 наводиться опис навчальної дисципліни за видами навчальних занять (підрозділи 4.1 і 4.2 додатку) та видами самостійної роботи (підрозділ 4.3 додатку).

Основними видами самостійної роботи є виконання контрольних робіт (норма часу – 12 год.), розрахунково-графічних робіт (норма часу – 18 год.) і підготовка до навчальних занять та контрольних заходів (норма часу визначається як різниця між загальним обсягом годин самостійної роботи та годин на виконання контрольних і розрахунково-графічних робіт).

2.6. Розділ 5 «Методи діагностики знань» містить методи контролю результатів навчання студентів у процесі поточного та семестрового контролів.

2.7. У розділі 6 «Критерії оцінювання результатів навчання студентів» дається розподіл балів, які студенти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів.

Оцінювання навчальних досягнень студента здійснюють за 100-бальною шкалою. Методика розподілу та нарахування балів здобувачам вищої освіти регламентована Положенням про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів Національного університету «Львівська політехніка».

2.3.2. Завдання навчальної дисципліни визначають як вклад дисципліни у формування у здобувачів освіти необхідних загальних та фахових компетентностей, визначених освітньою програмою спеціальності (спеціалізації).

2.3.3. Програмні результати навчання та методи їх оцінювання формулюють як перелік знань та вмінь, які повинен набути здобувач освіти за результатами вивчення дисципліни, і відповідних ПРН контрольних заходів (повинні корелюватися із розділом 5 «Опис методів діагностики знань» РПНД).

2.3.4. Підрозділ 2.4 містить перелік попередніх навчальних дисциплін, знання з яких необхідні здобувачеві освіти для вивчення цієї дисципліни, та супутніх і наступних навчальних дисциплін, для вивчення яких необхідні знання з цієї дисципліни.

2.4. Розділ 3 «Анотація навчальної дисципліни» містить стислий виклад змісту навчальної дисципліни. Для дисциплін фахової підготовки можуть визначатися способи та плани щодо залучення практиків та роботодавців до проведення аудиторних чи онлайн занять із здобувачами освіти.

2.5. У розділі 4 наводиться опис навчальної дисципліни за видами навчальних занять (підрозділи 4.1 і 4.2 додатку) та видами самостійної роботи (підрозділ 4.3 додатку).

Основними видами самостійної роботи є виконання контрольних робіт (норма часу – 12 год.), розрахунково-графічних робіт (норма часу – 18 год.) і підготовка до навчальних занять та контрольних

2.8. Розділ 7 «Методичне забезпечення» містить перелік методичних видань та навчально-методичних комплексів дисципліни, в тому числі і тих, що розміщені у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки.

2.9. У розділі 8 «Рекомендована література» необхідно вказати базові та допоміжні літературні джерела, які пропонують студентам для вивчення навчальної дисципліни.

До переліку базової літератури, як правило, включають нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці Львівської політехніки.

У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо.

Перелік літератури подається відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

2.10. У розділі 9 «Інформаційні ресурси вивчення дисципліни» наводять електронні адреси сайтів, матеріали яких можуть бути використані для вивчення

заходів (норма часу визначається як різниця між загальним обсягом годин самостійної роботи та годин на виконання контрольних і розрахунково-графічних робіт).

2.6. Розділ 5 «Опис методів діагностики знань» містить методи контролю результатів навчання здобувачів освіти у процесі поточного та семестрового контролів.

2.7. У розділі 6 «Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти» дається розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів.

Оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти здійснюють за 100-бальною шкалою. Методика розподілу та нарахування балів здобувачам вищої освіти регламентована Положенням про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти Національного університету «Львівська політехніка».

Критерії виставлення балів та оцінок відображають фактичну кількість балів (екзаменаційна оцінка ПК+ЕК або Залікова оцінка), які отримані здобувачем освіти, переводиться в державну оцінку за встановленими критеріями, які показують результати навчання, здобуті уміння тощо.

2.8. Розділ 7 «Методичне забезпечення» містить перелік методичних видань та навчально-методичних комплексів дисципліни, в тому числі і тих, що розміщені у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки.

2.9. У розділі 8 «Рекомендована література» необхідно вказати базові

дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

~~2.11. У розділі 10 «Узгодження з іншими навчальними дисциплінами» вказують назви навчальних дисциплін, прізвища та ініціали викладачів, з якими проводиться узгодження, що засвідчуються їхніми підписами.~~

2.12. У розділі 11 за необхідності вносять зміни та доповнення до РПНД на новий навчальний рік, вказують дату і номер протоколу засідання кафедри, яким вони затверджені.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. РПНД розробляє провідний викладач (лектор) або група викладачів кафедри, які забезпечують викладання цієї дисципліни.

3.2. РПНД розглядається і схвалюється на засіданнях кафедри та навчально-методичної комісії спеціальності, ~~підписується завідувачем кафедри та секретарем НМК. Затверджує РПНД голова НМК спеціальності.~~

Відповідальним за своєчасність та якість підготовки РПНД є завідувач кафедри.

3.3. РПНД, яка закріплена в

та допоміжні літературні джерела, які пропонують здобувачам освіти для вивчення навчальної дисципліни, і які повністю або частково щорічно оновлюються у РПНД.

До переліку базової літератури, як правило, включають нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці Львівської політехніки.

У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо.

Перелік літератури подається відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

2.10. У розділі 9 «Інформаційні ресурси вивчення дисципліни» наводять електронні адреси сайтів, матеріали яких можуть бути використані для вивчення дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

2.11. У розділі 10 «Політика щодо академічної доброчесності» вказують елементи політики щодо дотримання академічної доброчесності на дисципліні, заходи із популяризації та контролювання дотримання академічної доброчесності.

2.12. У розділі 11 **подається опис підстав та пропозицій, за якими були внесені зміни до РПНД відповідно до пункту 3.5 цього Порядку.**

За необхідності вносять зміни та

навчальному плані за декількома кафедрами, розробляє авторський колектив цих кафедр.

доповнення до РПНД на новий навчальний рік, вказують дату і номер протоколу засідання кафедри, яким вони затверджені.

12. УНІФІКОВАНИЙ ДОДАТОК

Описує реалізацію права осіб з інвалідністю на здобуття вищої освіти.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. РПНД розробляє провідний викладач (лектор) або група викладачів кафедри, які забезпечують викладання цієї дисципліни.

3.2. РПНД розглядається, щорічно, переглядається та схвалюється на засіданнях кафедри та навчально-методичної комісії спеціальності, підписується гарантом освітньої програми після схвалення на засіданні кафедри та навчально-методичної комісії спеціальності.

Відповідальним за своєчасність та якість підготовки РПНД є завідувач кафедри, на якій працює гарант.

3.3. РПНД, яка закріплена в навчальному плані за декількома кафедрами, розробляє авторський колектив цих кафедр.

3.4. Перегляд та затвердження переглянутих РПНД відбувається після щорічного перегляду та затвердження переглянутих освітніх програм в університеті.

3.5. Викладачів оновлюють РПНД на підставі:

- змін у освітніх програмах;
- змін у нормативних документах та на підставі наказів Ректора університету, розпоряджень керівників університету, ННІ та кафедр;
- узаконених визначеними в університеті процедурами пропозицій робочих

(проектних) груп освітніх програм та гарантів;
- за результатами анкетувань та пропозицій стейкхолдерів освітніх програм;
- на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі, інтернаціоналізації діяльності університету, участі у проектах та програмах стажування та підвищення кваліфікації;
- тощо.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Інститут _____
/назва навчально-наукового інституту/

Кафедра _____
/назва /

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ /код і назва навчальної дисципліни/
_____ /рівень вищої освіти/
галузь знань _____ /шифр і назва/
спеціальність _____ /шифр і назва /
спеціалізація _____ /шифр і назва /
вид дисципліни _____ (обов'язкова / за вибором)
мова викладання _____

Львів – 20__ рік

Робоча програма з навчальної дисципліни _____ для
здобувачів освіти /назва /

/назва інституту/

Розробники (викладачі):

/посада, науковий ступінь та вчене звання/

/підпис/

/_____/

/посада, науковий ступінь та вчене звання/

/підпис/

/_____/

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри _____
/назва/

Протокол від « ____ » _____ 20 ____ року № _____

Робоча програма розглянута та схвалена НМК спеціальності _____
/шифр і назва/

Протокол від « ____ » _____ 20 ____ року № _____

Гарант освітньої програми _____ / _____ /
/підпис/ /ініціали та прізвище /

1. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Всього годин	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів/год.		
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:		
• лекційні заняття, год.		
• семінарські заняття, год.		
• практичні заняття, год.		
• лабораторні заняття, год.		
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:		
• контрольні роботи, к-сть/год.		
• розрахункові (розрахунково-графічні) роботи, к-сть/год.		
• індивідуальне науково-дослідне завдання, к-сть/год.		
• підготовка до навчальних занять та контрольних заходів, год.		
Екзамен		
Залік		

Частка аудиторного навчального часу здобувача освіти у відсотковому вимірі: денної форми навчання – _____; заочної форми навчання – _____

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни

.....

2.2. Завдання навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми (окрім дисциплін вільного вибору)

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування у здобувачів освіти компетентностей:

загальні компетентності:

.....

фахових компетентності:

.....

2.3. Результати навчання відповідно до освітньої програми та методи їх оцінювання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен бути здатним продемонструвати такі програмні результати навчання:

Результат навчання	Оцінюється
---------------------------	-------------------

		через
PH1		
PH2		
PH3		
PH4		
...		
PH N		

2.4. Перелік попередніх та супутніх і наступних навчальних дисциплін

№ з/п	Попередні навчальні дисципліни	Супутні і наступні навчальні дисципліни
1.		
...		
N		

3. Анотація навчальної дисципліни

.....

4. Опис навчальної дисципліни

4.1. Лекційні заняття

№ з/п	Назви тем	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1.			
...			
N			
Усього годин			

4.2. Практичні (семінарські, лабораторні) заняття

№ з/п	Назви тем	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1.			
...			
N			
Усього годин			

4.3. Самостійна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1.			
...			

N	Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів		
		Усього годин	

5. **Опис** методів діагностики знань

.....

6. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

приклад заліку

Розподіл балів у 100-бальній шкалі	
Поточний контроль (ПК)	Разом за дисципліну
(вказуються різні форми поточного контролю та максимальні бали за виконані завдання)	

приклад екзамену

Максимальна оцінка в балах			
Поточний контроль (ПК)	Екзаменаційний контроль		Разом за дисципліну
(вказуються різні форми поточного контролю та максимальні бали за виконані завдання)	Разом за ПК	письмова компонента	усна компонента

Критерії виставляння балів та оцінок:

7. Навчально-методичне забезпечення

.....

8. Рекомендована література

Базова

.....

Допоміжна

.....

9. Інформаційні ресурси

.....

10. Політика щодо академічної доброчесності

11. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

№ з/п	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата і № протоколу засідання кафедри	Примітки
1			
...			
N			

12. УНІФІКОВАНИЙ ДОДАТОК

Національний університет «Львівська політехніка» забезпечує реалізацію права осіб з інвалідністю на здобуття вищої освіти. Інклюзивні освітні послуги надає Служба доступності до можливостей навчання «Без обмежень», метою діяльності якої є забезпечення постійного індивідуального супроводу навчального процесу здобувачів освіти з інвалідністю та хронічними захворюваннями. Важливим інструментом імплементації інклюзивної освітньої політики в Університеті є Програма підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу у сфері соціальної інклюзії та інклюзивної освіти. Звертатися за адресою:

вул. Карпінського, 2/4, І-й н.к., кімн. 112

E-mail: nolimits@lpnu.ua

Websites: <https://lpnu.ua/nolimits> <https://lpnu.ua/integration>