

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ухвалою вченої ради Дрогобицького
державного педагогічного університету
імені Івана Франка
від «29» травня 2025 р. (протокол № 5)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Дрогобицького
державного педагогічного університету
імені Івана Франка
від «30» травня 2025 р. № 191

**Положення про робочу програму навчальної дисципліни
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті
імені Івана Франка**

1. Загальні положення

1.1. *Робоча програма* навчальної дисципліни (далі – робоча програма) є нормативним документом Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет) і розробляється для кожної навчальної дисципліни відповідно до освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми та навчального плану, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті.

1.2. Основним призначенням робочої програми є:

– ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

– 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 (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

1.3. Робоча програма як внутрішній нормативний документ закладає основи організації освітнього процесу та визначає навчально-методичні засади діяльності кафедри, визначає зміст посібників (методичних комплексів) для самостійного вивчення дисципліни, інших матеріалів методичного характеру, що забезпечують успішне опанування здобувачами вищої освіти програмного матеріалу.

1.4. Робоча програма розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на кафедрі, за якою закріплена навчальна

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

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

Робоча програма навчальної дисципліни погоджується гарантом освітньої програми.

Робочі програми обов'язкових навчальних дисциплін розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри, на засіданні науково-методичної ради факультету, схвалюються вченою радою факультету, затверджуються на засіданні науково-методичної ради університету та проректором з науково-педагогічної роботи та інформатизації.

Робочі програми вибірових навчальних дисциплін розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри, на засіданні науково-методичної ради факультету, схвалюються вченою радою факультету та затверджуються деканом факультету.

1.6. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам вищої освіти однієї спеціальності різних форм здобуття освіти (очної (денної, вечірньої), заочної), то розробляється єдина робоча програма, в якій вказуються встановлені для цих форм здобуття освіти аудиторні заняття, самостійна робота, форми контролю.

1.7. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам вищої освіти різних спеціальностей з різним обсягом кредитів, то розробляють кілька робочих програм.

1.8. Термін чинності робочої програми навчальної дисципліни першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – чотири роки, другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти – два роки.

Робочі програми можуть щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

Щорічні оновлення оформляються у вигляді додатків до робочих програм, які затверджуються на засіданні кафедри (додаток 5).

2. Структура та зміст робочої програми

2.1. Складовими частинами робочої програми навчальної дисципліни є:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, факультет (навчально-науковий інститут), кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін), інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

- обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- статус навчальної дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- мета вивчення навчальної дисципліни;
- передумови для вивчення навчальної дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- методи навчання;
- політика перезарахування кредитів та визнання результатів навчання у неформальній/інформальній освіті;
- завдання для самостійної роботи;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

Структура робочої програми навчальної дисципліни наведена у додатку 3.

2.2. Зміст частин робочої програми навчальної дисципліни.

2.2.1. Загальна інформація про навчальну дисципліну оформляється відповідно до додатків 1 чи 2 залежно від того, хто затверджує робочу програму та статусу дисципліни.

2.2.2. Мета вивчення навчальної дисципліни.

Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркового дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

Передумови для вивчення дисципліни: для обов'язкових дисциплін зазначаються ті обов'язкові дисципліни, які передують їх вивченню згідно зі структурно-логічною схемою освітньої програми, та / або базові курси, необхідні

для їх вивчення. Для фахових вибірових дисциплін зазначаються базові курси та дисципліни, необхідні для їх вивчення.

2.2.3. Очікувані результати навчання.

Перелік сформованих робочою програмою обов'язкової навчальної дисципліни загальних та фахових компетентностей, програмних результатів навчання, їх зміст повинні відповідати освітній програмі та матрицям відповідності програмних компетентностей та програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми. Наведений перелік компетентностей та програмних результатів навчання повинен містити їхні номери згідно з освітньою програмою (наприклад «ФК07. Здатність ...», ПРН12. Аналізувати та оцінювати ...»).

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання), та деталізувати їх.

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.

2.2.4. Критерії оцінювання.

Зазначаються форми поточного та підсумкового контролю та принцип нарахування балів за дисципліною.

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої 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.

2.2.5. Засоби діагностики результатів навчання.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- презентації та виступи на наукових заходах;

- розрахункові роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

2.2.6. Програма навчальної дисципліни.

Вказуються основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних (курсіві роботи, реферати, розрахункові роботи тощо) та/або групових завдань.

2.2.7. Методи навчання

При визначенні методів навчання можна використовувати їх класифікацію за джерелом передачі та сприймання навчальної інформації: словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда, дискусія, робота з книгою тощо), наочні (метод ілюстрацій та демонстрацій), практичні (практичні, лабораторні завдання, ділові та рольові ігри, тренінги, семінари, «круглий стіл», метод мозкової атаки, кейс-метод тощо). Доцільно передбачити методи дистанційного навчання: відеоконференції в форматі лекцій або семінарів, онлайн дискусії, Індивідуальне і групове консультування, віддалені лабораторні практикуми і тестування, відеозаписи лекцій і практичних занять тощо.

2.2.8. Політика перезарахування кредитів та визнання результатів навчання у неформальній/інформальній освіті

У межах академічної мобільності та розвитку індивідуальної освітньої траєкторії допускається перезарахування кредитів ECTS, отриманих в інших закладах вищої освіти (Положення про організацію освітнього процесу в Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка).

Перезарахування кредитів можливе у разі, якщо: змістовне наповнення дисципліни, кількість кредитів та рівень результатів навчання відповідають або є співмірними з відповідною дисципліною освітньої програми; дисципліна пройдена в межах внутрішньої або міжнародної академічної мобільності (наприклад, Erasmus+, подвійний диплом, тощо).

Результати навчання, здобуті здобувачами вищої освіти шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти Університету в порядку, визначеному законодавством та нормативними документами Університету (Положення про порядок визнання у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти). Під час етапів визнання результатів, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті, усі їх учасники зобов'язані дотримуватися Кодексу академічної доброчесності.

2.2.9. Завдання для самостійної роботи

Вказуються види самостійної роботи (підготовка до аудиторних занять, проведення розрахунків за первинними даними, отриманими на лабораторних заняттях, розв'язок задач, написання реферату, виконання розрахункової роботи, виконання домашньої контрольної роботи тощо) та терміни, які відводяться на визначені роботи.

2.2.10. Форми поточного та підсумкового контролю.

Розділ має містити виклад змісту та «технології» оцінювання знань здобувачів вищої освіти, а саме – перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати здобувач вищої освіти під час проведення поточного контролю та підсумкової атестації (семестровий контроль).

Поточний контроль реалізується у формі опитування, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, тестування, колоквиумів, проведення контрольних робіт, тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основою для виставлення заліку, а також враховуються при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни, якщо її вивчення завершується семестровим екзаменом.

Семестровий екзамен може проводитися в усній формі за екзаменаційними білетами, в письмовій формі за контрольними завданнями або у формі тестування. Можливе поєднання різних форм контролю.

У розділі вказується максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі змістових модулів із зазначенням балів за поточну успішність та підсумкову атестацію. Кількість балів на кожну з тем, практичних або лабораторних занять зазначається з урахуванням їх складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни.

2.2.11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення.

Вказується за потребою.

2.2.12. Рекомендовані джерела інформації.

Перелік рекомендованої літератури складається з основної і допоміжної літератури. Перелік видань повинен бути актуальним та виданим в останні роки.

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). Бажано зазначити власні напрацювання викладача за дисципліною.

В список допоміжної літератури включаються інші підручники та посібники, різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації відповідної тематики.

Бажаними у переліку джерел інформації є англomовні видання.

Рекомендована література має бути оформлена відповідно до вимог бібліографічного запису та опису.

Також розділ повинен містити посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, депозитаріях і т.д.), які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни.

3. Силабус навчальної дисципліни

3.1. Згідно Глосарію, що затверджений рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (протокол від 29 серпня 2019 р. № 9) **силабус** – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача вищої освіти. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно термінів і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Здобувач вищої освіти має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач вищої освіти, вивчаючи цей курс. Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого тематичного плану і навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється для здобувача вищої освіти.

3.2. Загальні принципи створення силабусу навчальної дисципліни:

- силабус навчальної дисципліни є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті;
- об'єктом силабусу є навчальна дисципліна;
- суб'єктами силабусу є викладач та здобувач вищої освіти;
- силабус навчальної дисципліни дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності в Університеті, яка здійснюється на принципах прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності;
- силабус навчальної дисципліни є документом, який готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей;
- силабус включає такі обов'язкові елементи: анотація дисципліни, опис навчальної дисципліни, викладачі, мета вивчення дисципліни, результати навчання та компетентності, передумови вивчення дисципліни, програма

(тематичний план) дисципліни, місце проведення занять та технічне й програмне забезпечення, інформація про консультації, критерії оцінювання результатів навчання, політика виставлення балів, питання до заліку чи екзамену, політика дисципліни (вимоги викладача), література для вивчення дисципліни.

3.3. Силабус розробляється провідним викладачем (лектором) або групою викладачів, які забезпечують викладання навчальної дисципліни відповідно до її робочої програми. Підготовка силабусу включається в план роботи кафедри та індивідуальний план викладача.

3.4. Проєкт силабусу навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри (за якою закріплена дисципліна), затверджується завідувачем кафедри до початку навчального семестру.

3.5. Силабус є складовою частиною навчально-методичного комплексу дисципліни, зберігається на кафедрі в роздрукованому вигляді та оприлюднюється на сторінці кафедри офіційного вебсайту Університету. Роздрукований примірник силабусу видається старості академічної групи і зберігається у журналі обліку роботи академічної групи.

3.6. Структура силабусу навчальної дисципліни.

Загальна структура силабусу містить (додаток 4):

Анотація дисципліни. Зазначається роль та місце дисципліни у системі підготовки фахівців. Може подаватися у формі короткого опису курсу, чи посилання на відео-анотацію дисципліни (за наявності).

Опис навчальної дисципліни. Вказується назва дисципліни, галузь знань, шифр та назва спеціальності; назва освітньої програми; характеристика дисципліни: кількість кредитів, загальна кількість годин вивчення дисципліни (з розподілом на аудиторні заняття та самостійну роботу), рік, курс та семестр вивчення; інститут (факультет) на якому читається дисципліна, кафедра, за якою закріплена дисципліна; мова навчання, методи і форми здобуття освіти; лінк на дисципліну.

Викладачі. Зазначається інформація про викладачів дисципліни: посада, науковий ступінь, вчене звання, корпоративна електронна пошта, контактний телефон (за згодою викладача).

Характеристика навчальної дисципліни:

– **мета дисципліни.** Мета вивчення дисципліни формується відповідно до освітньої програми. Це мусить бути короткий та чітко сформований запис про досягнення головного результату при вивченні курсу.

– **результати навчання та компетентності.** Зазначається перелік знань, умінь та навичок які набуває здобувач вищої освіти після її вивчення, перелік загальних та фахових компетентностей, які формує дисципліна.

– **передумови (пререквізити) дисципліни.** Вказуються знання та навички, якими повинен володіти здобувач вищої освіти, щоб приступити до

вивчення дисципліни, або перелік попередньо прослуханих дисциплін чи сертифікованих курсів, які здобувач вищої освіти має вивчити до початку або разом із цією дисципліною.

– **постреквізити дисципліни.** Зазначається при вивченні яких дисциплін, при виконанні яких видів навчальної роботи будуть використані набуті знання, вміння.

Програма дисципліни. Стисло (загальними блоками) подається зміст дисципліни. Доцільно навести перелік виконуваних лабораторних робіт, тематику практичних занять чи семінарів.

Місце проведення занять (локація), технічне й програмне забезпечення (обладнання). Вказується аудиторія (лабораторія, кабінет) у якій проводяться заняття, необхідне обладнання та програмне забезпечення для виконання мети та завдань дисципліни.

Інформація про консультації. Зазначається час та місце проведення консультацій з дисципліни.

Система оцінювання. Вказуються види контролю; методи та форми контролю. Також подаються загальноуніверситетські критерії оцінювання та розподіл балів з дисципліни.

Питання до заліку чи екзамену. Наводиться перелік питань та завдань для проведення підсумкового оцінювання знань.

Політика дисципліни. Політика навчальної дисципліни визначається системою вимог, які викладач пред'являє до здобувача вищої освіти при вивченні дисципліни та ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Вимоги можуть стосуватися відвідування занять (неприпустимість пропусків, запізнень і т.п.); правил поведінки на заняттях (активну участь, виконання необхідного мінімуму навчальної роботи, відключення телефонів та ін.); заохочень та стягнень (за що можуть нараховуватися або відніматися бали і т.п.).

У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача вищої освіти описуються дії викладача та здобувача вищої освіти.

Рекомендована література та інформаційні ресурси. Основна література: оптимальна кількість джерел основної літератури – 6-7 базових підручників та посібників. Додаткова література: список додаткової літератури може включати 10-15 джерел. Додаються також інтернет-джерела (5-10 джерел).

3.7. Термін чинності силабусу навчальної дисципліни – один рік.

Проректор з науково-педагогічної
роботи та інформатизації

Юрій СКВАРОК

Додаток 1

до Положення про робочу програму навчальної дисципліни

ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи та інформатизації

Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ _____

_____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва _____

Галузь знань: _____

Шифр _____ Назва _____

Спеціальність: _____

Шифр _____ Назва _____

Освітня програма: _____

Назва _____

Статус дисципліни: обов'язкова

Факультет: _____

Кафедра: _____

Мова навчання: _____

Дані про вивчення дисципліни

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни: год / кредити ЄКТС	Кількість годин						Курсова робота	Вид семестрового контролю	
				Аудиторні заняття					Самостійна робота		Залік	Екзамен
				Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття				
Очна (денна, вечірня)												
Заочна												

Робоча програма складена на основі освітньої програми та навчального плану підготовки

_____ .
Ступінь вищої освіти

Розробник(и):

Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ викладача, науковий ступінь та вчене звання _____

Погоджено гарантом освітньої програми

Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ гаранта, науковий ступінь та вчене звання _____

Затверджено на засіданні кафедри.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Завідувач кафедри _____

Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ _____

Затверджено на засіданні науково-методичної ради факультету.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Схвалено вченою радою факультету.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Затверджено на засіданні науково-методичної ради університету.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

**ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва _____

Ступінь вищої освіти _____

Статус дисципліни: вибіркова

Факультет: _____

Кафедра: _____

Мова навчання: _____

Дані про вивчення дисципліни

Форма здобуття освіти	Обсяг дисципліни: год / кредити ЄКТС	Кількість годин						Вид семестрового контролю
		Аудиторні заняття					Самостійна робота	
		Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття		
Очна (денна, вечірня)								Залік
Заочна								Залік

Розробник(и):

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ викладача, науковий ступінь та вчене звання

Затверджено на засіданні кафедри.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Завідувач кафедри _____

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Затверджено на засіданні науково-методичної ради факультету.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Схвалено вченою радою факультету.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

**ДРОГОВИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету

Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ _____

_____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва _____

Галузь знань: _____

Шифр _____ Назва _____

Спеціальність: _____

Шифр _____ Назва _____

Статус дисципліни: вибіркова

Факультет: _____

Кафедра: _____

Мова навчання: _____

Дані про вивчення дисципліни

Форма здобуття освіти	Обсяг дисципліни: год / кредити ЄКТС	Кількість годин						Вид семестрового контролю
		Аудиторні заняття					Самостійна робота	
		Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття		
Очна (денна, вечірня)								Залік
Заочна								Залік

Робоча програма складена на основі освітньої програми та навчального плану підготовки

_____ .
Ступінь вищої освіти

Розробник(и):

Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ викладача, науковий ступінь та вчене звання

Погоджено гарантом освітньої програми

Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ гаранта, науковий ступінь та вчене звання

Затверджено на засіданні кафедри.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Завідувач кафедри _____
Підпис _____ Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Затверджено на засіданні науково-методичної ради факультету.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Схвалено вченою радою факультету.

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Структура робочої програми навчальної дисципліни

1. Мета вивчення навчальної дисципліни
2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни
3. Очікувані результати навчання
4. Критерії оцінювання результатів навчання
5. Засоби діагностики результатів навчання
6. Програма навчальної дисципліни
7. Методи навчання
8. Політика перезарахування кредитів та визнання результатів навчання у неформальній/інформальній освіті
9. Завдання для самостійної роботи
10. Форми поточного та підсумкового контролю
11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення
12. Рекомендовані джерела інформації

ДРОГОВИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

СИЛАБУС

навчальної дисципліни _____

20__ – 20__ н.р.

1. Опис навчальної дисципліни

Ступінь вищої освіти – _____

Галузь знань* – _____

Спеціальність* – _____

Освітня програма* – _____

Загальний обсяг дисципліни – (в кредитах ЄКТС)

Статус дисципліни – обов'язкова (вибіркова)

Факультет – _____

Кафедра – _____

Мова навчання – українська.

Методи навчання: _____

Лінк на дисципліну: посилання на розроблений електронний курс, розміщений у Google Classroom чи на іншій платформі (за наявності)

Розподіл годин за видами робіт

Форма здобуття освіти	Курс*	Семестр*	Обсяг дисципліни: год / кредити ЄКТС	Кількість годин						Курсова робота	Вид семестрового контролю	
				Аудиторні заняття					Самостійна робота		Залік	Екзамен
				Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття				

* Для вибірових освітніх компонентів не вказується

2. Викладачі

Прізвище, ім'я, по батькові Е-mail: (корпоративна ел. пошта) Тел.: контактний телефон (за згодою)	Вчене звання, науковий ступінь, посада Провідний викладач з дисципліни
Прізвище, ім'я, по батькові Е-mail: (корпоративна ел. пошта) Тел.: контактний телефон (за згодою)	Вчене звання, науковий ступінь, посада

3. Характеристика навчальної дисципліни

Мета навчання (чому це цікаво (потрібно) вивчати).**Результати навчання** (чому можна навчитися).**Компетентності** (як можна користуватися набутими знаннями та вміннями) .**Пререквізити дисципліни** (теоретична база вивчення дисципліни, можуть бути відсутні).**Постреквізити дисципліни** (при вивченні яких дисциплін, при виконанні яких видів навчальної роботи будуть використані набуті знання, вміння).**4. Програма дисципліни.** Зміст основних розділів дисципліни. Тематика лабораторних робіт. Тематика практичних (семінарських) занять.

5. Місце проведення занять (локація), технічне й програмне забезпечення (обладнання). Зазначаються номер (назва) аудиторії (лабораторії), номер (назва) навчального корпусу, у якому проводяться заняття. Технічне забезпечення та програмне забезпечення навчальної дисципліни (вказується за наявності).

6. Інформація про консультації (вказується розклад консультацій).

7. Система оцінювання (вказуються види контролю; методи та форми контролю. Також подаються загальноуніверситетські критерії оцінювання та розподіл балів з дисципліни).

8. Питання до екзамену (перелік питань).

9. Політика дисципліни (система вимог до здобувача вищої освіти, політика академічної доброчесності).

10. Рекомендована література та інформаційні ресурси (основна та додаткова література, інтернет-ресурси).

Викладач _____

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол від _____ 20 ____ р. № ____

Завідувач кафедри _____

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Додаток 5
до Положення про робочу програму навчальної дисципліни

Затверджено
на засіданні кафедри _____

Протокол від _____ 20 ____ р № ____

Додаток
до робочої програми навчальної дисципліни

Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни з 20____/20____ н.р. у частині (зазначається розділ (розділи) робочої програми, у який вносяться зміни):

Наприклад:

Дані про вивчення дисципліни

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни: год / кредити ЄКТС	Кількість годин						Курсова робота	Вид семестрового контролю	
				Аудиторні заняття					Самостійна робота		Залік	Екзамен
				Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття				
Очна (денна, вечірня)												
Заочна												

Завідувач кафедри
