

<p>ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМІБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХНАДУ»</p>	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 1	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	


ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради ХНАДУ
Протокол від 26 березня 2021 року № 33/21

Введено в дію наказом по ХНАДУ
від 29 березня 2021 р. № 63

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

СТВНЗ 87.1-01:2021

Харків 2021

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 2	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ: відділ акредитації, стандартизації та якості навчання

РОЗРОБНИКИ: А. Г. Батракова, проректор з НПР (керівник розробки); А. І. Коробко, начальник відділу; В. С. Шеїн, інженер 1-ї кат.; В. О. Федорова, інженер 1-ї кат.

2 РОЗГЛЯНУТО і ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради
Протокол від 26 березня 2021 року № 33/21.

ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом по ХНАДУ від 29 березня 2021 р. № 63.

3 УВЕДЕНО вперше.

4 Відповідальність за зміст, своєчасну перевірку та актуалізацію цього стандарту несе відділ акредитації, стандартизації та якості навчання.

5 Періодичність перевірки – в разі зміни діючого законодавства

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 3	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Чинний від 2021-04-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей Стандарт визначає порядок розробки, структуру, оформлення та форму робочої програми навчальної дисципліни в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті.

1.2 Цей Стандарт розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та додатку 2 до листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 № 1/9-434.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

Закон України «Про вищу освіту»

СТВНЗ 7.1-02:2019 Положення про організацію освітнього процесу в ХНАДУ

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1 У цьому стандарті використовуються терміни та їх визначення, наведені в Законі України «Про вищу освіту».

3.2 Скорочення

ХНАДУ (Університет) – Харківський національний автомобільно-дорожній університет

ОП – освітня програма

НПР – навчально-педагогічна робота

4 ІНІЦІАЦІЯ ПРОЦЕСУ РОЗРОБКИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1 Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом ХНАДУ, що розробляється викладачем (лектором) кафедри для кожної навчальної дисципліни на основі освітньої програми підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти та навчального плану.

4.2 Для денної та заочної форм навчання розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни із зазначенням у ній кожної з форм навчання, аудиторних занять, самостійної та індивідуальної робіт, видів контролю.


4.3 У робочій програмі відображається конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

4.4 Робоча програма навчальної дисципліни друкується у 3-х примірниках формату А4: один з яких зберігається у навчальному відділі, другий – на кафедрі, третій – у викладача.

4.5 Робоча програма розглядається на засіданнях кафедри, перевіряється методистом навчального відділу та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

4.6 Робоча програма навчальної дисципліни, розроблена і затверджена відповідно до цього положення, є однією із умов на право викладача на проведення занять.

4.7 Термін дії робочої програми навчальної дисципліни прирівнюється до терміну дії навчального плану.

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 4	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

4.8 Поточні зміни до робочої програми навчальної дисципліни вносяться щорічно до початку нового навчального року, як додаток, у разі:

- змін у стандартах вищої освіти;
- змін в освітніх програмах та навчальних планах;
- змін або уточнення системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторно-практичних занять, тематики курсових проєктів (робіт) тощо.

4.9 Зміни, як додаток до робочої програми навчальної дисципліни, затверджуються на засіданнях кафедри, за якою закріплена дисципліна. Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, до якого вносяться зміни (доповнення).

5 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

5.1 Загальна інформація:

- назва міністерства;
- назва закладу вищої освіти; факультету; кафедри, що відповідає за дисципліну;
- інформація про погодження та затвердження;
- назву документа (робоча програма навчальної дисципліни);
- шифр за освітньою програмою і назва навчальної дисципліни;
- статус навчальної дисципліни (обов'язкова / вибіркова);
- рівень вищої освіти (перший (бакалаврський) / другий (магістерський) / третій (освітньо-науковий);
- шифр і назва галузі знань;
- шифр і назва спеціальності;
- назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми;
- мова навчання;
- рік затвердження.

5.2 Мета вивчення навчальної дисципліни: коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

5.3 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 вибіркової дисципліни зазначаються базові курси та дисципліни, необхідні для їх вивчення.

5.4 Опис навчальної дисципліни: подається у вигляді таблиці, в якій зазначається кількість кредитів / год., семестр викладання дисципліни, розподіл часу за навчальним планом, підсумковий контроль (залік або екзамен) за денною та заочною формами навчання.

5.5 Компетентності: для обов'язкових дисциплін зазначаються фахові (загальні) компетентності згідно з матрицею відповідності програмних компетентностей компонентам ОП (перелік може бути ширше, ніж в ОП). Для вибіркової дисципліни перелік компетентностей узгоджується з гарантом ОП.

5.6 Очікувані результати навчання з дисципліни: формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх).

5.7 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,

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 5	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

лабораторні завдання, ділові та рольові ігри, тренінги, семінари, «круглий стіл», метод мозкової атаки, кейс-метод тощо).

5.8 Критерії оцінювання результатів навчання: зазначаються форми поточного контролю та принцип нарахування балів за дисципліною.

Рейтингова оцінка з дисципліни та її переведення в оцінки за національною шкалою і шкалою ECTS здійснюється згідно з Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ХНАДУ.

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

5.10 Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять: подається у вигляді таблиці, в якій відображаються теми всіх видів занять, що передбачені навчальним планом (лекції, практичні заняття, лабораторні заняття, семінарські заняття, самостійна робота). Тема кожного заняття повинна мати назву, кількість годин, відведених на її засвоєння, а також рекомендовані літературні джерела.

5.11 Орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових занять: вказується орієнтовна тематика КП, КР, РГР, якщо вони передбачені навчальною програмою.

5.12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення: зазначається за потреби.

5.13 Рекомендовані джерела інформації:

5.13.1 Базова література: бажано зазначити власні напрацювання викладача за дисципліною.

5.13.2 Допоміжна література: інші друковані матеріали.

5.13.3 Інформаційні ресурси: адреси сайтів з матеріалами.

5.14 Робочу навчальну програму підписують: розробник (-ки) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму (із зазначенням № та дати протоколу засідання кафедри, на якому робоча програма розглянута та схвалена); завідувач кафедри, що відповідає за дисципліну.

5.15 Робоча програма погоджується: з гарантом освітньої програми та деканом (-ами) факультету, на якому (-их) викладається дана дисципліна.

5.16 Форма робочої програми наведена в додатку 1 (1-87.1-01).

6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1 Оформлення на паперовому носії

6.1.1 На розгляд подаються ретельно відредаговані авторські оригінали, чітко віддруковані на папері формату А4, двосторонній друк.

6.1.2 Титульна сторінка робочої програми містить:

– повну назву міністерства, університету, факультету та кафедри, що відповідає за дисципліну;

– гриф затвердження проректором з науково-педагогічної роботи;

– назву документа (робоча програма навчальної дисципліни);

– шифр за освітньою програмою і назва навчальної дисципліни;

– статус навчальної дисципліни (обов'язкова / вибіркова);

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 6	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

– рівень вищої освіти (перший (бакалаврський) / другий (магістерський) / третій (освітньо-науковий));

- шифр і назва галузі знань;
- шифр і назва спеціальності;
- назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми;
- мова навчання;
- рік затвердження.

6.1.3 Нумерація сторінок тексту наскрізна і починається з титульної сторінки.

6.1.4 На останній сторінці наводяться підписи розробника (-ів) – викладача чи викладачів, які розробили робочу програму (із зазначенням № та дати протоколу засідання кафедри, на якому робоча програма розглянута та схвалена); завідувача кафедри, що відповідає за дисципліну; а також підписи тих, з ким погоджується робоча програма: гаранта освітньої програми та декана (-ів) факультету, на якому (-их) викладається дана дисципліна.

6.2 Оформлення електронної версії

Електронна версія має складатися лише із одного файлу у форматі pdf без будь-яких засобів захисту цього документу.

Назва файлу у наступному форматі:

номер спеціальності_шифр дисципліни_ПІП розробника (-ків).pdf.

Додаток 1
Форма робочої програми навчальної програми
(обов'язковий)

1/87.1-01

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний автомобільно-дорожній
університет

Факультет _____
Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з НІП

проф. _____
«__» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни _____
(шифр за освітньою програмою і назва навчальної дисципліни)

статус дисципліни _____
(обов'язкова / вибіркова)


рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський) / другий (магістерський) /
третій (освітньо-науковий))

галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

освітня програма _____
(назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми)

мова навчання _____

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 8	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

1. Мета вивчення навчальної дисципліни _____

(Пояснення: коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни)

2. Передумови для вивчення дисципліни: _____


(Пояснення: 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 вибіркових дисциплін зазначаються базові курси та дисципліни, необхідні для їх вивчення)

3. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів / год.		
Семестр викладання дисципліни	(порядковий номер семестру)	(порядковий номер семестру)
Розподіл часу за навчальним планом:		
– лекції, год.		
– практичні (семінарські) заняття, год.		
– лабораторні заняття, год.		
– самостійна робота, год.		
– курсовий проєкт, год.		
– курсова робота, год.		
– розрахунково-графічна робота (контрольна робота), год.		
– підготовка та складання екзамену, год.		
Підсумковий контроль (залік або екзамен)		

4. Компетентності: _____

(Пояснення: для обов'язкових дисциплін зазначаються фахові (загальні) компетентності згідно з матрицею відповідності програмних компетентностей компонентам ОП (перелік може бути ширше, ніж в ОП). Для вибіркових дисциплін перелік компетентностей узгоджується з гарантом ОП)

 ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМІБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАДУ»	Стандарт закладу вищої освіти		СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни		Сторінка 9	Сторінок 11
			Актуалізація: 2021-03-26	

5. Очікувані результати навчання з дисципліни _____

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

6. Методи навчання _____

Пояснення: 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)

7. Критерії оцінювання результатів навчання _____

(Пояснення: зазначаються форми поточного контролю та принцип нарахування балів за дисципліною)

Розподіл балів, які отримують здобувачі

Приклад для заліку


Поточний контроль				Разом за дисципліну
T_1	T_2	...	T_N	100

T_1, T_2, \dots, T_N – теми.

Приклад для екзамену

Поточний контроль				Екзаменаційний контроль	Разом за дисципліну
T_1	T_2	...	T_N		100

Рейтингова оцінка з дисципліни та її переведення в оцінки за національною шкалою і шкалою ECTS здійснюється згідно з Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ХНАДУ.

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 10	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

8. Засоби діагностики результатів навчання _____

(Пояснення: 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 здобувачів на наукових заходах; розрахункові роботи; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо; інші види індивідуальних та групових завдань)

9 Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять

№ теми	Назва тем (ЛК, ЛР, ПР, СЗ, СР)	Кількість годин		Література
		очна	заочна	
1	2	3	4	5
1	ЛК			
	ПР (ЛР, СЗ)			
	СР			
2	ЛК			
	ПР (ЛР, СЗ)			
	СР			
	...			
Усього за семестр 1				
	...			
Усього за семестр N				
УСЬОГО за дисципліною				

10. Орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових занять

(Пояснення: вказується орієнтовна тематика КП, КР, ргр, якщо вони передбачені навчальною програмою)

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення _____ (за потреби)

12. Рекомендовані джерела інформації

1. Базова література

1.1. _____
(Пояснення: бажано зазначити власні напрацювання викладача за дисципліною)

2. Допоміжна література

2.1. _____
(інші друковані матеріали)

3. Інформаційні ресурси

3.1. _____
(адреси сайтів з матеріалами)

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-87.1-01:2021	
	Робоча програма навчальної дисципліни	Сторінка 11	Сторінок 11
		Актуалізація: 2021-03-26	

Розробник (и):

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
 «__» _____ 20__ року

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри
 Протокол №__ від «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
 «__» _____ 20__ року

Погоджено Гарант освітньої програми

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
 «__» _____ 20__ року

Декан факультету _____

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
 «__» _____ 20__ року