

# Науково-методичне забезпечення навчальної дисципліни



**Володимир Бахрушин**  
професор, д.ф.-м.н.  
Національна команда  
експертів з реформування  
вищої освіти



With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# Деякі проблеми

- ❖ Багато закладів вищої освіти висувають необґрунтовані надмірні вимоги до науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін, що веде до нераціонального використання людських, фінансових та інших ресурсів.
- ❖ Зміст дисциплін і вимоги до результатів навчання не завжди узгоджені з вимогами освітньої програми.
- ❖ Критерії оцінювання не завжди відповідають очікуваним результатам навчання.
- ❖ В окремих випадках навчально-методичне забезпечення дисциплін повністю або частково є недоступним для здобувачів освіти.

# Загальні вимоги законодавства

- ❖ Заклади вищої освіти мають право самостійно вирішувати питання складу та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (ЗО, ст. 2., ч. 3; ЗВО).
- ❖ Програма навчальної дисципліни – це єдиний документ навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбачений (ЗВО, ст. 34.3.12, 35.7) . Вимоги до її змісту, структури і форми визначає заклад вищої освіти.

# Ліцензійні умови

38. “Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:

...

робочих програм з усіх навчальних дисциплін навчальних планів, які включають: **програму навчальної дисципліни**, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті”.

# Робоча програма навчальної дисципліни

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- Ознайомлення здобувачів з пропонованим змістом освіти, критеріями 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, за іншими освітніми програмами (академічна мобільність), а також у неформальній та інформальній освіті.

# Структура робочої програми навчальної дисципліни

- Назва дисципліни
- Кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну
- Викладач
- Мета вивчення дисципліни.
- Обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл за формами організації та видами навчальних занять (ст. 50. 1,2)
- Статус дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)

# Структура робочої програми навчальної дисципліни

- Передумови для вивчення дисципліни, відповідно до формату, визначеного вченою радою вищого навчального закладу (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше).
- **Програма навчальної дисципліни**: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, курсових проектів (робіт); орієнтовна тематика індивідуальних завдань.

# Структура робочої програми навчальної дисципліни

- Очікувані результати навчання з дисципліни
- Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання
- Форми поточного та підсумкового контролю
- Мова навчання
- Рекомендовані джерела інформації

# Компетентності

- ❖ Не варто включати до робочої програми навчальної дисципліни перелік компетентностей, оскільки вони є результатом закінченого освітнього процесу за освітньої програмою, а не результатом опанування окремих дисциплін.
- ❖ Компетентності формулюють в стандартах та освітніх програмах для випускників. Формування кожної з них може забезпечуватися декількома навчальними дисциплінами, а іноді – усім освітнім процесом.

# Результати навчання

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має бути узгоджено з нормативними результатами навчання за відповідною освітньою програмою і зазначати рівень їх сформованості.

Рівень сформованості може бути визначений через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

# Критерії оцінювання

- ❖ Критерієм успішного проходження студентом 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 у мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

# Засоби оцінювання

- ❖ Наскрізні проекти;
- ❖ Стандартизовані тести;
- ❖ Комплексні іспити;
- ❖ Аналітичні тексти, реферати, есе;
- ❖ Студентські презентації та виступи;
- ❖ Командні проекти
- ❖ Аналіз результатів студента
- ❖ інші

# Затвердження робочої програми

- ❖ Робоча програма навчальної дисципліни може затверджуватися кафедрою, що відповідає за викладання відповідної дисципліни, або іншим органом (посадовою особою), визначеним закладом вищої освіти.
- ❖ При підготовці робочої програми як електронного документа підтвердженням факту її затвердження може бути відповідний запис у протоколі засідання кафедри.
- ❖ Доцільно передбачити погодження робочих програм навчальних дисциплін керівниками груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою.

# Робоча програма навчальної дисципліни

- ❖ Робоча програма навчальної дисципліни має готуватися як окремий документ в електронній або паперовій формі і зберігатися у визначеному закладом вищої освіти порядку протягом встановленого строку.
- ❖ Робоча програма навчальної дисципліни має бути доступна студентам на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (триместр, навчальний рік).

# Інші документи

- ❖ Завдання для проведення комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін та критерії оцінки рівня підготовки студентів для проведення акредитації спеціальності, **моніторингу залишкових знань і вмінь**
- ❖ Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни може визначати викладач, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всіх форм навчання всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни.

# Інші документи

Авторські матеріали, розроблені викладачем:

- підручники та навчальні посібники;
- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації;
- індивідуальні завдання;
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- тощо.

# Інші матеріали та джерела

Доступні для здобувачів освіти:

- ❖ друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання;
- ❖ електронні видання;
- ❖ відкриті державні реєстри;
- ❖ оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій;
- ❖ відкриті бази даних;
- ❖ аудіо- та відеозаписи;
- ❖ інші матеріали та джерела інформації

# Збереження та доступність

- ❖ Робоча програма та інше навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни зберігаються у встановленому закладом вищої освіти порядку на кафедрі, що забезпечує викладання дисципліни, або на електронних ресурсах.
- ❖ Здобувачам освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

# Збереження та доступність

Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні студентам, зокрема:

- у бібліотеці закладу вищої освіти;
- на електронних ресурсах закладу вищої освіти;
- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

# Авторське право

- ❖ Програми навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності (ст. 8 ЗУАПСП).
- ❖ Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 ЗУАПСП або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.