ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради Національної академії
керівних кадрів культури і мистецтв
від 06 лютого 2025 року, протокол № 9

Голова Вченої ради Національної академії
керівних кадрів культури і мистецтв

_____ Валерій МАРЧЕНКО

введено в дію наказом ректора Національної
академії керівних кадрів культури і мистецтв
від «11» лютого 2025 р., № 31-о

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу програму та силабус навчальної дисципліни у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про робочу програму навчальної дисципліни та силабус навчальної дисципліни Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту»; «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами), «Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв», затвердженого рішенням вченої ради НАКККіМ 29 серпня 2024 року (протокол № 1)[1] та іншими нормативно-правовими документами, яку регулюють діяльність у сфері вищої освіти.

Положення затверджується Вченою радою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі - Академія) та вводиться в дію наказом ректора Академії.

1.1. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – робоча програма) є

[1] зі змінами, затвердженими рішенням вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від 28 жовтня 202 року, протокол № 4. Введено в дію наказом ректора Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від 8 листопада 2024 року. Наказ № 189-о

нормативним (внутрішнім) документом Академії. Вона розробляється окремо для кожної навчальної дисципліни вільного вибору та обов'язкових освітніх компонент відповідно до освітньої програми певного освітньо-професійного або освітньо-наукового рівня: першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) з дотриманням принципів академічної доброчесності та академічної свободи.

1.2. Робоча програма є документом, що визначає зміст навчальної дисципліни, компетентності та програмні результати, яких має набути здобувач вищої освіти, відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми, встановлює алгоритм вивчення дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, необхідне навчально-методичне забезпечення та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

1.3. Робоча програма містить матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування здобувачем вищої освіти програмного матеріалу.

1.4. Робочу програму дисципліни для обов'язкових освітніх компонент відповідно до освітніх програм, за якими відбувається навчання, розробляє науково-педагогічний працівник кафедри одноосібно або у співавторстві (з іншим науково-педагогічним працівником або практиком галузі). Робочу програму розглядають та затверджують на засіданні кафедри розробника, погоджують з гарантом освітньої програми, затверджує ректор Академії, або перший проректор з науково-педагогічної роботи.

Робочу програму дисципліни для вибіркових освітніх компонент розробляє науково-педагогічний працівник кафедри. Робочу програму розглядають та затверджують на засіданні кафедри розробника.

1.5. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам вищої освіти однієї освітньої програми різних форм навчання (денної чи заочної), то розробляється єдина робоча програма, в якій вказуються встановлені для цих форм навчання кількість годин контактних занять, кількість голин самостійної роботи та форми контролю.

1.6. Якщо обов'язкова навчальна дисципліна викладається для здобувачів вищої освіти різних освітніх програм (спеціальностей), то розробляють окремі робочі програми з урахуванням компетентностей і програмних результатів, прописаних у відповідній ОП з передбаченою для неї кількістю кредитів.

1.7. При розробці нової освітньої програми робочі програми обов'язкових освітніх компонент розробляються відповідно до переліку освітніх компонент освітньої програми в повному обсязі.

При модернізації освітніх програм, за якими відбувається навчання, робочі програми мають бути оновлені відповідно до змін в освітній програмі.

1.8. Силабус навчальної дисципліни є обов’язковим для всіх обов’язкових і вибіркових освітніх компонент освітньо-професійних та освітньо-наукових програм за якими відбувається навчання. Інформація в силабусі має відповідати робочій програмі дисципліни.

1.9. Силабус не потребує окремого затвердження оскільки він, відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, є документом, який надає основну інформацію про освітній компонент у стислій формі[2].

1.10. У робочу програму дисципліни обов'язково вносяться зміни у випадках:

- затвердження нових стандартів вищої освіти;
- затвердження нової редакції освітньої програми;
- внесення змін до навчального плану;
- запровадження нової навчальної технології, після чого програма затверджується у встановленому порядку.

Зміни у силабус навчальної дисципліни мають бути внесені, якщо зміни в робочій програмі стосуються: загальних та/або спеціальних (фахових) компетентностей; зміни назви освітньої програми; змін у навчальному плані; запровадження нової навчальної технології; інших зміни, які суттєво впливають на інформацію, викладену в силабусі навчальної дисципліни.

1.11. Поточні зміни та/або доповнення до робочої програми, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних) занять, тематики курсових робіт, переліку основної та додаткової літератури, вносяться щорічно до початку нового навчального року та мають затверджуватися на засіданні кафедри як зміни/доповнення до робочої програми.

1.12. Вимоги до практичної частини, поточного та семестрового контролю, розподіл балів, критерії оцінювання та інша загальна методична та довідкова інформація може бути окремим документом (методичні рекомендації), що є невід’ємною частиною робочої програми навчальної дисципліни. У такому випадку про це має бути зазначено в робочій програмі навчальної дисципліни та в силабусі до навчальної дисципліни.

1.13. Робочі програми освітніх компонент, передбачених освітньою програмою, мають пройти обов’язкове обговорення на кафедрі розробника або кафедрі, на якій відбувається навчання за цими дисциплінами із залученням стейкголдерів освітньої програми, або пройти незалежне рецензування.

Форма рецензії має бути розроблена уніфіковано для робочих програм освітньої програми та відповідати таким основним питанням, як відповідність

[2] Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти. Затверджено Наказом МОН України № 686 від 15.05.2024 року

робочої програми освітній програмі та стандарту вищої освіти щодо: тематики, змісту, структурі; методам і засобам викладання/навчання; очікуваним результатам навчання; розвитку soft skills; прозорості та зрозумілості критеріїв оцінювання та розподілу балів; повноти і якості рекомендованої літератури та інших критеріїв, які дають змогу оцінити робочу програму.

Рецензентами ***можуть бути:***

- науково-педагогічні працівники Академії, які мають профільну освіту в галузі, в якій відбувається рецензування робочих програм;
- науково-педагогічні працівники інших навчальних закладів вищої освіти, які мають вчене звання доцента або професора та профільну освіту в галузі, в якій відбувається рецензування робочих програм;
- науковці, які є визнаними фахівцями галузі;
- роботодавці галузі, в якій відбувається підготовка фахівців відповідно до освітньої програми;
- публічні особи, які провадять особисту творчу діяльність та мають почесне звання «Заслужений артист України», «Народний артист України», «Заслужений художник України», «Народний художник України», «Заслужений працівник культури України», «Заслужений діяч мистецтв України», «Заслужений працівник освіти України».

Рецензентами ***не можуть бути:***

- науково-педагогічні працівники, які є групою забезпечення освітньої програми, по якій відбувається рецензування робочих програм;
- члени робочої групи освітньої програми, по якій відбувається рецензування робочих програм;
- науково-педагогічні працівники кафедри, на якій відбувається навчання за освітньою програмою, за якою відбувається рецензування робочих програм.

Обговорення та рецензування робочих програм дисциплін вільного вибору не є обов’язковим.

1.14. Науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, зобов’язаний на першому аудиторному занятті з дисципліни довести до відома здобувачів вищої освіти зміст навчальної дисципліни, методологію викладання, види занять із зазначенням термінів виконання завдань, передбачених ними, критерії оцінювання та форми контрольних заходів, а також повідомити здобувачів про основні засади політики освітнього процесу щодо порушень академічної доброчесності та невідворотність відповідальності при виявленні.

ІІ. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА

*Для робочих програм **обов'язкових** освітніх компонент.*

Титульна сторінка містить інформацію про назву навчальної дисципліни, галузь знань і спеціальність із відповідними шифрами, назву освітнього рівня та освітньої програми, дані про розробників, дати та протоколи затвердження на засіданні кафедри та погодження з гарантом освітньої програми (Додаток 1, 1–А)

*Для робочих програм **вибіркових** освітніх компонент.*

Титульна сторінка містить інформацію про назву навчальної дисципліни, галузь знань, дані про розробників, дату й протокол затвердження на засіданні кафедри (Додаток 1–1)

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

*Для робочих програм **обов'язкових** освітніх компонент.*

Подається анотація (опис) навчальної дисципліни (зокрема міждисциплінарні зв'язки); формулюється мета та завдання, перелік компетентностей (інтегральна, загальні та спеціальні (фахові); прописуються програмні результати навчання, які відповідають матриці освітньої програми, надається перелік назв модулів (Додаток 2).

*Для робочих програм **вибіркових** освітніх компонент.*

Подається анотація (опис) навчальної дисципліни; формулюється мета та завдання; перелік компетентностей і очікуваних результатів навчання; перераховуються назви модулів (Додаток 2–2).

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

*Для робочих програм **обов'язкових та вибіркових** освітніх компонент.*

Прописується розподіл навчального часу за видами занять відповідно до навчального плану у вигляді таблиць (окремо для денної та заочної форми). Один модуль – 1 ЄКТС/30 год (Додаток 3).

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ЗА МОДУЛЯМИ)

*Для робочих програм **обов'язкових та вибіркових** освітніх компонент.*

- Зміст лекційного курсу, який подається у формі анотації та плану.
- Теми практичних (лабораторних, семінарських, індивідуальних занять) подаються із зазначенням назви, мети та завдань і посилань на літературні джерела.
- Завдання до самостійної роботи. При складанні плану самостійної роботи необхідно враховувати загальний обсяг годин, що відводиться на самостійну роботу здобувачів вищої освіти з дисципліни, загальний тижневий бюджет часу здобувача (кількість академічних годин), види самостійної роботи, що заплановані для виконання здобувачами вищої освіти (опрацювання лекційного матеріалу; підготовка до практичних (лабораторних); підготовка до семінарських занять; підготовка до контрольних робіт; виконання домашніх практичних завдань впродовж семестру; підготовка до написання доповідей; самостійне вивчення тем і питань, які не викладаються на лекційних заняттях; підготовка презентацій; написання сценаріїв; переклад іншомовних текстів та ін.). Навчальний матеріал, передбачений на самостійне опрацювання, виноситься у повному обсязі на поточний і підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовано при проведенні аудиторних занять.
- Індивідуальні завдання – це частина навчального матеріалу з дисципліни, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення компетентностей, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання, а також застосування цих компетентностей на практиці. Індивідуальне завдання здобувач вищої освіти виконує як повністю самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників. Різновидом індивідуальних завдань є:
  - курсова робота, яка має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань здобувачів вищої освіти, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового (творчого) завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології;
  - індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом позааудиторної роботи здобувача, який використовується у процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни та завершується обов'язковим звітом про його виконання (участь у наукових конференціях, «круглих столах», видання наукових статей тощо);
  - індивідуальне навчально-творче завдання (ІНТЗ) є видом позааудиторної індивідуальної роботи здобувача, який використовується у процесі вивчення

програмного матеріалу навчальної дисципліни практично – творчого спрямування завершується обов'язковим звітом про його виконання (участь у концерті, виставі, фестивалі тощо);

- інші форми передбачені робочою програмою.

У робочій програмі зазначається назва індивідуального завдання здобувачів, його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання й оцінювання. Якщо навчальним планом передбачено курсову роботу, то в цьому пункті повинно бути наведено тематику та загальну характеристику.

Умови та методи модульного контролю. Модульний контроль – це різновид контрольних заходів, який проводиться з метою оцінки результатів навчання здобувачів на визначених його етапах. Форму модульного контролю визначає науково-педагогічний працівник (Додаток 3).

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ЗА ФОРМАМИ КОНТРОЛЮ

*Для робочих програм **обов'язкових та вибіркових** освітніх компонент.*

У порядку оцінювання результатів навчання вказується максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти за виконане завдання, поточну успішність і підсумкову атестацію. Бальна оцінка, відведена на виконання різного роду робіт, зазначається з урахуванням їхньої складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни. Розподіл балів може бути прописано у робочій програмі навчальної дисципліни (Додаток 3), або в окремому документі (методичні рекомендації), який є невід'ємною частиною робочої програми.

Види робіт і їх кількість визначає розробник робочої програми навчальної дисципліни з урахуванням загального обсягу годин, що відводиться на самостійну роботу здобувачів вищої освіти з дисципліни, загальний тижневий бюджет часу здобувача (кількість академічних годин) тощо.

ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ АБО ЗАЛІКУ

*Для робочих програм **обов'язкових та вибіркових** освітніх компонент.*

Семестровий екзамен проводиться в письмовій або усній формі за контрольними завданнями (екзаменаційними білетами) або у формі тестування.

У робочій програмі обов'язково мають бути питання до екзамену або заліку, які містять рівною мірою перевірку знань усіх тем навчальної дисципліни.

Порядок проведення семестрового контролю визначено «Положенням про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв». Вимоги до семестрового контролю, які відображають специфіку

навчальної дисципліни (за наявності), мають бути прописані в робочій програмі. Вимоги, які стосуються специфіки спеціальності та стосуються усіх навчальних дисциплін за освітньою програмою, можуть бути прописані в робочій програмі навчальної дисципліни (Додаток 3) або в окремому документі (методичні рекомендації), який є невід'ємною частиною робочої програми.

ВИМОГИ ДО ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ

*Для робочих програм **обов'язкових та вибіркових** освітніх компонент.*

Видами практичних завдань можуть бути: есе, презентація, тези тощо. Вимоги до практичної частини мають містити повну інформацію щодо виконання здобувачем практичних завдань і критеріїв оцінювання.

Вимоги до практичної частини можуть бути прописані в робочій програмі навчальної дисципліни (Додаток 3) або в окремому документі (методичні рекомендації), який є невід'ємною частиною робочої програми.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧА

*Для робочих програм **обов'язкових та вибіркових** освітніх компонент*

При оцінюванні навчальних досягнень студентів мають враховуватися:

- характеристика відповіді здобувача: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність;
- сформованість предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: аналіз, синтез, порівняння, абстрагування, класифікації, узагальнення тощо;
- досвід творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези); самостійність суджень.

Критерії оцінювання мають бути прозорими та відповідати формі контролю. Наприклад, якщо форма контролю – залік у формі тестування, то здобувач має бути ознайомлений з інформацією про: кількість питань у тесті, час, відведений для складання тесту, кількість отриманих балів за кожне питання та співвідношення балів щодо національної шкали оцінювання і ECTS (зразок у Додатку 3).

Якщо це екзамен у вигляді білетів, то здобувач має бути ознайомлений з кількістю питань у білеті, критеріями оцінювання за кожне питання, формою проведення екзамену (усно/письмово), повідомлено про час, відведений на підготовку для відповіді, можливість (або не можливість) користування допоміжними матеріалами для підготовки відповіді (власноруч написані конспекти, словники термінів або інше).

Критерії оцінювання можуть бути прописані у робочій програмі навчальної дисципліни або в окремому документі (методичні рекомендації), який є невід'ємною частиною робочої програми.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

*Для робочих програм **обов'язкових та вибіркових** освітніх компонент.*

Перелік рекомендованої літератури складеться із сучасної основної (базової) літератури, допоміжної літератури та інформаційних джерел.

До основної літератури слід включати нормативні документи, сучасні вітчизняні та зарубіжні підручники і навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці Академії, на електронних ресурсах Академії, або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек).

До списку допоміжної літератури включаються необхідні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, словники, методичні рекомендації відповідної тематики.

Електронні ресурси повинні містити посилання на масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, репозитаріях тощо), які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни.

Публікації розробника робочої програми мають бути в переліку основної літератури відповідно до алфавітного покажчика.

Забороняється: використовування джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні; джерел, опублікованих на території росії та/або білорусі; публікацій російських і білоруських науковців, виданих будь-якою мовою в будь-якій країні.

Основна рекомендована література має бути українською мовою та англійською мовою (у співвідношенні не менш ніж 20% англійською). Проте такі дисципліни, як «Українська мова (за професійним спрямуванням)» та дисципліни з вивчення української культури та мистецтва можуть містити менший відсоток англомовних джерел, або не містити таких джерел.

Джерела іншими мовами можуть бути додані до списку рекомендованих джерел у переліку допоміжної літератури.

Список рекомендованої літератури має містити не менш ніж 10% публікацій за останні 3 років, не менш ніж 20% публікацій за останні 10 років.

Рекомендована література (основа, допоміжна, електронні ресурси) має бути оформлена відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 8302-2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Нумерація наскрізна.

ІІІ. СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Силабус ***для обов'язкових*** освітніх компонент має містити такі складові: назва дисципліни; назва освітньої програми; рівень вищої освіти; спеціальність; статус дисципліни; мова викладання; кількість кредитів ЄКТС/годин; навчальний рік; структура дисципліни, форма семестрового контролю (графік вивчення); компетентності, яких набуває здобувач при вивченні дисципліни відповідно до освітньої програми; програмні результати навчання; анотація та зміст дисципліни; система оцінювання; дотримання норм академічної доброчесності; рекомендовані джерела або їхня характеристика; матеріально-технічне, лабораторне, програмне забезпечення дисципліни; гарант ОПП; розробник РП навчальної дисципліни; кафедра; науково-педагогічний працівник – викладач навчальної дисципліни (Додаток 4).

Силабус ***для вибіркових*** освітніх компонент має містити такі складові: назва дисципліни; статус дисципліни; мова викладання; кількість кредитів ЄКТС/годин; навчальний рік; структура дисципліни, форма семестрового контролю (графік вивчення); компетентності, яких набуває здобувач при вивченні дисципліни; очікувані результати навчання; анотація та зміст дисципліни; система оцінювання; дотримання норм академічної доброчесності; рекомендовані джерела або їхня характеристика; матеріально-технічне, лабораторне, програмне забезпечення дисципліни; розробник РП навчальної дисципліни; кафедра; науково-педагогічний працівник – викладач навчальної дисципліни (Додаток 4–4).

Абзац 3 і 4 Розділу IV містить обов'язкові вимоги до інформації, яка має бути в силабусі до навчальної дисципліни НАКККіМ. З огляду на те, що кожна освітня програма є унікальною, а освітні компоненти вільного вибору формують індивідуальну траєкторію здобувачів, то силабуси для обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін можуть містити додаткові розділи та інформацію, яка розкриває/уточнює зміст навчальної дисципліни.

ІV. ОПРИЛЮДНЕННЯ

Робочі програми та силабуси мають бути розміщені на сторінці кафедри, яка реалізує навчання за освітньою програмою на поточний навчальний рік з розділенням на курси та із зазначенням коду дисципліни (ОДЗ, ОДФ, ВД)[3]

Якщо обов'язкова навчальна дисципліна вивчається протягом кількох курсів, то робоча програма такої навчальної дисципліни має бути розміщена у розділах усіх курсів, на яких відбувається навчання.

[3] ОДЗ – обов'язкова дисципліна загальна; ОДФ – обов'язкова дисципліна фахова; ВД – вибіркова дисципліна.

Силабуси навчальних дисциплін, які запропоновано для вільного вибору, мають бути опубліковані в каталозі «Дисципліни вільного вибору» на сайті НАКККіМ. На сторінці кафедри мають бути розміщені робочі програми й силабуси тих вибіркових навчальних дисциплін, які здобувачі обрали на поточний навчальний рік.

Робочі програми навчальних дисциплін, за якими не відбувається навчання у поточному році (робочі програми нової або модернізованої освітньої програми), зберігаються на кафедрі до початку навчального року, в якому ці дисципліни будуть викладатися відповідно до освітньої програми. Вони мають бути оприлюднені не пізніше, ніж за один місяць до початку навчального року, в якому будуть викладатися. Після завершення навчального року такі робочі програми мають зберігатися на кафедрі відповідно до термінів абзацу 5 розділу IV даного Положення.

Завідувач Центру ліцензування,
академічної доброчесності та
моніторингу якості освіти — Лідія ДЯЧКІНА

ПОГОДЖЕНО:
Перший проректор з
науково-педагогічної роботи — Людмила СТЕПАНЕНКО

Додаток 1

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____
КАФЕДРА _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
Валерій МАРЧЕНКО
«__» _____ 202___ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

для здобувачів вищої освіти

Галузь знань **02 «Культура і мистецтво»**
Спеціальність _____
Освітній рівень _____
Освітня програма _____
(за наявності)

Вид дисципліни **обов'язкова**

Форма навчання	денна, заочна
Навчальний рік	20__/20__
Кількість кредитів ECTS	__/___
Мова викладання, навчання й оцінювання	українська
Форма підсумкового контролю	____

Київ–202__

Додаток 1–А

Розробник:
Прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь, вчене/почесне звання, посада

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Завідувач кафедри (назва кафедри-розробника) Ім’я ПРІЗВИЩЕ
Протокол № __ від «_»_____ 202_ р.

ПОГОДЖЕНО з гарантом освітньої програми «Назва ОП»

Гарант освітньої програми Ім’я ПРІЗВИЩЕ

©Прізвище та ініціали розробника, 202__
© НАКККіМ, 202__

Додаток 1–1

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____
КАФЕДРА _____

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

для здобувачів вищої освіти

Галузь знань **02 «Культура і мистецтво»**

Вид дисципліни **вибіркова**

Форма навчання	денна, заочна
Навчальний рік	20__/20__
Кількість кредитів ECTS	__/___
Мова викладання, навчання й оцінювання	українська
Форма підсумкового контролю	____

Розробник:
ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене/почесне звання, посада

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Завідувач кафедри (назва кафедри-розробника) Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Протокол № __ від «_»_____ 202_ р.

Київ–202__

Додаток 2

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Анотація (опис) навчальної дисципліни (у т. ч. міждисциплінарні зв'язки):

Навчальна дисципліна «***Назва дисципліни***» – передбачена ОП зі спеціальності __ _____, _____ освітньо-професійного рівня. Відповідно до навчального плану, навчальна дисципліна є обов'язковою і вивчається здобувачами вищої освіти на _____ курсі, у _____ семестрі. Формою підсумкового контролю є _____. Загальна кількість годин – _____ годин (кредитів ЄКТС – ___).

денна форма: контактні години – ____ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год; модульний контроль – ____ год, для самостійної роботи здобувачів визначено ____ год;

заочна форма: контактні години – ___ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год; модульний контроль – __ год, для самостійної роботи здобувачів визначено __ год;

Дисципліна є важливою, оскільки ……
Навчальна дисципліна «***Назва дисципліни***» пов'язана з такими обов'язковими дисциплінами: «_____», «_____», «_____», «_____».

2. Мета дисципліни –

3. Завдання:

4. Компетентності, яких набуває студент при вивченні дисципліни відповідно до освітньої програми:
Інтегральна компетентність:

Загальні компетентності (ЗК): ***(відповідно до ОП)***

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК): ***(відповідно до ОП)***

5. Програмні результати навчання: ***(відповідно до ОП)***

Програма навчальної дисципліни складається з ____ модулів:
Модуль 1. ***Назва модуля***
Модуль 2. ***Назва модуля***
Модуль 3. ***Назва модуля***
Модуль 4. ***Назва модуля***

Додаток 2-2

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Анотація (опис) навчальної дисципліни (у т. ч. міждисциплінарні зв'язки):

Навчальна дисципліна «***Назва дисципліни***» – є дисципліна вільного вибору орієнтована на побудову індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти. Формою підсумкового контролю є *залік*. Загальна кількість годин – 120 годин (кредитів ЄКТС – 4).

денна форма: контактні години – ____ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год; модульний контроль – ____ год, для самостійної роботи здобувачів визначено ____ год;

заочна форма: контактні години – ___ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год; модульний контроль – __ год, для самостійної роботи здобувачів визначено __ год;

Дисципліна є важливою, оскільки ……

2. Мета дисципліни –

3. Завдання:

4. Компетентності, яких набуває студент при вивченні дисципліни

5. Очікувані результати навчання:

Програма навчальної дисципліни складається з _____ модулів:

Модуль 1. ***Назва модуля***
Модуль 2. ***Назва модуля***
Модуль 3. ***Назва модуля***
Модуль 4. ***Назва модуля***

Додаток 3

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДЕННА ФОРМА							
№ з/п	Назва розділу, теми	**Обсяг роботи студента, годин**					
		Разом	*з них:*				
			лекції	*семінарські*	*практичні*	*модульний контроль*	*самостійна робота*
МОДУЛЬ 1. НАЗВА МОДУЛЯ							
1.1.							
1.2.							
1.3.							
1.4.							
	Модульний контроль	2				2	
	Разом за 1 модуль	**30**				**2**	
МОДУЛЬ 2. НАЗВА МОДУЛЯ							
2.1.							
2.2.							
2.3.							
2.4.							
	Модульний контроль	2				2	
	Разом за 2 модуль	**30**				**2**	
МОДУЛЬ 3. НАЗВА МОДУЛЯ							
3.1.							
3.2.							
3.3.							
3.4.							
	Модульний контроль	2				2	
	Разом за 3 модуль	**30**				**2**	
МОДУЛЬ 4. НАЗВА МОДУЛЯ							
3.1.							
3.2.							
3.3.							
3.4.							
	Модульний контроль	2				2	
	Разом за 3 модуль	**30**				**2**	
	РАЗОМ З ДИСЦИПЛІНИ	**120**				**8**	**56**

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
МОДУЛЬ 1
НАЗВА МОДУЛЯ ПРОПИСНІ ЛІТЕРИ, ЦЕНТРОВАНО, ЖИРНИЙ

Тема 1.1. НАЗВА ТЕМИ ПРОПИСНІ ЛІТЕРИ, ЦЕНТРОВАНО, ЖИРНИЙ

Анотація до лекції 1.1
(***Анотація до теми*** – курсив, жирний, центровано)

Рекомендований текст анотації не менше 500 символів з пробілами

План
(*План* – курсив, центровано)

1.
2.
3.
4.
5.

Практичне заняття 1.1 (Семінарське, індивідуальне…)
(***Мета*** – курсив, жирний, центровано)

Практичні завдання

1.
2.
3.
4.
5.

Література:

Завдання для самостійної роботи до теми 1.1
(*Завдання для самостійної роботи до теми* – курсив, центровано)

Література: 1, 9, 12, 14, 16, 18.

МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 1
(прописувати завдання, форму і критерії оцінювання)

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ:

(розподіл балів за видами робіт)

ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ/ЕКЗАМЕНУ

(Питання мають відповідати темам дисципліни)

ВИМОГИ ДО ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ (зразок):

Для письмових робіт: Обсяг 3 повні сторінки такста (в т.ч. з вихідними даними і бібліографією) + ілюстрації (якщо це передбачено завданням). Шрифт – Times New Roman 14, міжрядковий інтервал – 1,5. Поля: всі – 2 см. Абзац – 1,25.

Структура вихідних даних: прізвище, ім'я / Курс, група / Назва дисципліни / дата виконання письмової роботи.

Тема дослідження – великими літерами по центру сторінки.

Структура роботи: Актуальність теми дослідження / Аналіз досліджень і публікацій / Мета дослідження / Виклад основного матеріалу / Наукова новизна / Висновки.

Список використаних джерел укладається за алфавітом та оформлюється згідно з вимогами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

Для презентацій. Загальний обсяг презентації 5-7 слайдів (якщо інше не вказано до завдання)

Перший слайд має містити такі інформацію: прізвище, ім'я / Курс, група / Назва дисципліни / дата виконання письмової роботи / Тема дослідження.

Останній слайд – список використаних джерел укладається за алфавітом і оформлюється згідно з вимогами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

Інші слайди мають розкривати тему дослідження. Слайди мають містити текст і можуть містити ілюстрації, графіки та ін. Шрифт – Times New Roman 16. Міжрядковий інтервал – 1,25.

Доповідь до презентації – 7–8 хвилин (якщо інше не вказано до завдання).

(прописати інші вимоги до практичних робіт (творчі проєкти, есе та ін.), якщо вони передбачені у робочій програмі)

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧА (зразок)

Відповідь здобувача оцінюється на:

- **Оцінку A (90-100)** – якщо повно та глибоко, розгорнуто, правильно та обґрунтовано викладено матеріал:
  - здобувач виявляє глибокі знання усієї програми навчальної дисципліни;
  - відображає чітке знання термінів, правильно формулює відповідь, робить власні висновки та узагальнення;
  - застосовує теоретичні знання на практиці, робить власні висновки та узагальнення;
  - володіє навичками івент-аналізу масових та елітарних практик;
  - розуміє можливості сучасних наукових методів та володіє цими методами на рівні, необхідному для вирішення практичних завдань, що постають при виконанні професійних обов'язків.
- **Оцінку B (82-89)** – якщо правильно та обґрунтовано викладено матеріал:
  - здобувач виявляє знання усієї програми навчальної дисципліни;
  - відображає чітке знання термінів, правильно формулює відповідь, робить певні узагальнення;
  - але відповідь не містить усіх необхідних відомостей про предмет запитання;
  - наявні незначні неточності у виконанні практичних завдань.
- **Оцінку C (74-81)** – якщо правильно викладено матеріал:
  - відображає знання термінів, логічно формулює відповідь, але наявні незначні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, нечіткі їхні характеристики;
  - наявні неточності у виконанні практичних завдань.
- **Оцінку D (64-73)** – якщо відповідь здобувач є поверхневою, недостатньо аргументованою:
  - є неповною, не містить усіх необхідних відомостей про предмет запитання;
  - є не зовсім правильною: наявні недоліки у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, нечіткі їх характеристики;
  - свідчить про наявність прогалин у знаннях, зокрема не засвідчує повною мірою знання основних понять, концепцій, категорій;
  - не містить посилань на літературу;
  - викладена з порушенням логіки подання матеріалу.
  - містить багато граматичних, грубих стилістичних помилок та виправлень;
- **Оцінку E (60-63)** – якщо відповідь здобувача є поверхневою:
  - свідчить про наявність прогалин у знаннях, зокрема не засвідчує повною мірою знання основних понять, концепцій, категорій;
  - викладена з порушенням логіки подання матеріалу.
- **Оцінку FX (35-59)** – якщо здобувач не відповів на поставлене питання або відповідь є неправильною:
  - не розкриває сутності питання, або ж допущено грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність відповідних знань у здобувача чи їх безсистемність та поверховість;
  - не знає основних положень навчальної дисципліни та принципів аналізу ситуацій; не вміє сформулювати власну думку та викласти її.
- **Оцінку F (1-34)** – якщо здобувач не відвідував заняття, не відпрацював їх, не проявляв бажання пізнавати навчальну дисципліну.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Добре
74–81	C	
64–73	D	Задовільно
60–63	E	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основна література

1.
2.
3.
4.

Допоміжна література

5.
6.
7.

Електронні ресурси

Додаток 4

Зразок форми силабусу для обов'язкових освітніх компонент відповідно до освітньої програми

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	
Освітньо-професійна програма	
Рівень вищ. освіти	
зі спеціальності	
Статус дисципліни	*Обов'язкова*
Мова викладання	
Кількість ЄКТС	
Навчальний рік	
Структура дисципліни *форма семестрового контролю* *(графік вивчення)*	*денна форма:* контактні години – ____ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год.; модульний контроль – ____ год., для самостійної роботи здобувачів визначено ____ год.; *заочна форма:* контактні години – ___ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год.; модульний контроль – __ год, для самостійної роботи здобувачів визначено __ год.; *Семестровий контроль* – _____ (__семестр)

Компетентності, яких набуває здобувач при вивченні дисципліни відповідно до освітньої програми:	
Програмні результати навчання	
Анотація. Зміст дисципліни	***Анотація:*** текст **МОДУЛЬ 1** **НАЗВА** **Тема 1.1.** Назва теми **Тема 1.2** Назва теми *Модульний контроль* **МОДУЛЬ 2** **НАЗВА** **Тема 2.1.** Назва теми **Тема 2.2** Назва теми *Модульний контроль*
Система оцінювання	
Академічна доброчесність	
Рекомендовані джерела:	
Матеріально-технічне, лабораторне, програмне забезпечення дисципліни	
Гарант ОПП	
Розробник РП навчальної дисципліни	
Кафедра	
Науково-педагогічний працівник	

Додаток 4–4

Зразок форми силабусу для дисциплін вільного вибору

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	
Статус дисципліни	*Вибіркова*
Мова викладання	
Кількість ЄКТС	
Навчальний рік	
Структура дисципліни *форма семестрового контролю* *(графік вивчення)*	*денна форма:* контактні години – ____ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год.; модульний контроль – ____ год., для самостійної роботи здобувачів визначено ____ год.; *заочна форма:* контактні години – ___ (лекційні), практичні/семінарські (залишити потрібне) – __год.; модульний контроль – __ год., для самостійної роботи здобувачів визначено __ год.; *Семестровий контроль* – _____ (__семестр)
Компетентності, яких набуває здобувач при вивченні дисципліни:	
Очікувані результати навчання	

Анотація. *Зміст дисципліни*	***Анотація:*** текст **МОДУЛЬ 1** **НАЗВА** **Тема 1.1.** Назва теми **Тема 1.2** Назва теми *Модульний контроль* **МОДУЛЬ 2** **НАЗВА** **Тема 2.1.** Назва теми **Тема 2.2** Назва теми *Модульний контроль*
Система оцінювання	
Академічна доброчесність	
Рекомендовані джерела:	
Матеріально-технічне, лабораторне, програмне забезпечення дисципліни	
Розробник РП навчальної дисципліни	
Кафедра	
Науково-педагогічний працівник	