

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням засідання вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від 30 серпня 2022 року, протокол № 1



Голова вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

Ольга КОПІЄВСЬКА

введено в дію наказом в.о. ректора
Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв
від «30» червня 2022 року, № 81-о

ПОЛОЖЕННЯ про роботу програму навчальної дисципліни у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв

Положення про роботу програму навчальної дисципліни Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі - Положення) розроблено згідно вимог законів України «Про вищу освіту»; «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами) та іншими нормативно-правовими документами з вищої освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – робоча програма) є нормативним (внутрішнім) документом Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія) і розробляється окремо для кожної обов'язкової навчальної дисципліни відповідно до навчального плану 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 технологію оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

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

1.4. Робоча програма дисципліни розробляється провідним науково-педагогічним працівником, розглядається і затверджується на засіданні кафедри, погоджується директором інституту та гарантом освітньої програми, схвалюється науково-методичною радою Академії та затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи.

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 аудиторні заняття, самостійна робота, форми контролю.

1.6. Якщо 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 нею кількістю кредитів.

1.7. Термін чинності робочої програми дисципліни - чотири роки для здобувачів вищої освіти освітніх рівнів бакалавр та магістр.

У робочу програму дисципліни обов'язково вносяться зміни упродовж двох місяців 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.

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

1.9. Викладач, за яким закріплена навчальна дисципліна, зобов'язаний на першому в семестрі аудиторному занятті довести до відома здобувачів вищої освіти зміст навчальної дисципліни, методи викладання, види занять з зазначенням термінів виконання завдань, передбачених ними, критерії їх оцінювання та форми контрольних заходів, а також повідомити здобувачів про основні засади політики освітнього процесу щодо порушень академічної доброчесності та невідворотність відповідальності при їх виявленні.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ

2.0. Титульна сторінка містить інформацію про назву навчальної дисципліни, галузь знань та спеціальність з відповідними шифрами, назву освітнього рівня та освітньої програми, дані про розробників, дати та протоколи затвердження на засіданні кафедри та науково-методичної ради Академії (оформляється відповідно до додатку 1, 1-А);

2.1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ. Подається *анотація* (опис) навчальної дисципліни (у т. ч. міждисциплінарні зв'язки); формулюється *мета* та *завдання*; *перелік компетентностей* (загальних та спеціальних (фахових)); прописуються *програмні результати навчання*; які *відповідають матриці освітньої програми*; *перераховуються назви модулів*.

2.2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ. Прописується розподіл навчального часу за видами занять відповідно до робочого навчального плану у вигляді таблиць (окремо для денної і заочної форми) (додаток № 2).

2.3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (ЗА МОДУЛЯМИ)
(додаток 3):

- **Зміст лекційного курсу**, який подається у формі анотації та плану.
- **Теми практичних (лабораторних, семінарських, індивідуальних занять)** подаються із зазначенням назви, мети та завдань, кількості аудиторних годин, виділених на одне заняття, та 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 плануються для виконання здобувачів вищої освіти (опрацювання лекційного матеріалу; підготовка до практичних (лабораторних); підготовка до семінарських занять; підготовка до контрольних робіт; виконання домашніх практичних завдань впродовж семестру; підготовка і написання доповідей; самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях; підготовка презентацій; написання сценаріїв; переклад іноземних текстів і т.ін.). Навчальний матеріал, передбачений на самостійне опрацювання, виноситься у повному обсязі на поточний та підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався 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 у процесі

навчання, а також застосування цих компетентностей на практиці. Індивідуальне завдання здобувач вищої освіти виконує як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів чи керівників. 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 і технології.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом позааудиторної роботи здобувача, який використовується у процесі вивчення програмного матеріалу робочої навчальної дисципліни і 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 робочої навчальної дисципліни практично - творчого спрямування завершується обов'язковим звітом про його виконання (участь у концерті, виставі, фестивалі тощо).

У робочій програмі зазначається назва ІНДЗ (ІНТЗ), його обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та 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 студентів на визначених його етапах. Форму модульного контролю визначає викладач.

3. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ЗА ФОРМАМИ КОНТРОЛЮ

Порядок оцінювання результатів навчання. У розділі вказується максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти за поточну успішність та підсумкову атестацію. Бальна оцінка, відведена на виконання різного роду робіт, зазначається з урахуванням їх складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни. Схема нарахування та розподіл балів, який отримують здобувачі вищої освіти подана в додатку № 4.

4. ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ АБО ЗАЛІКУ

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

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧА

При оцінюванні навчальних досягнень студентів мають враховуватися:

- характеристика відповіді студента: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
 - якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність;
 - сформованість предметних умінь і навичок;
 - рівень володіння розумовими операціями: аналізу, синтезу, порівняння, абстрагування, класифікації, узагальнення тощо;
 - досвід творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність суджень. (див. дод.5)

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Перелік рекомендованої літератури складається з сучасної, основної (базової) літератури, допоміжної та інформаційних джерел.

Розпочинається перелік публікаціями науково-педагогічного працівника за темою навчальної дисципліни:

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

У список 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, депозитаріях тощо), які можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни (додаток 6).

Рекомендована література має бути оформлена відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Перший проректор з
науково-педагогічної роботи



Людмила СТЕПАНЕНКО

Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв

 (назва інституту)

Кафедра _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

з науково-педагогічної роботи

_____ Людмила СТЕПАНЕНКО

« _____ » _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

 (повна назва навчальної дисципліни)
 для здобувачів вищої освіти

галузь знань _____

(шифр і назва)

спеціальність _____

(шифр і назва спеціальності)

освітній рівень _____

(бакалавр, магістр, доктор філософії)

освітня програма _____

(назва освітньої програми)

спеціалізація _____

(за наявності)

(назва спеціалізації)

вид дисципліни _____

Форма навчання _____

Навчальний рік _____

20__/20__

Кількість кредитів ECTS _____

Мова викладання, навчання

та оцінювання _____

Форма підсумкового контролю _____

Викладачі: _____

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.

(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.

(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.

(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.

(підпис, ПІБ, дата)

Розробник(и): *(вказати авторів: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра)*

ПОГОДЖЕНО

Директор інституту _____

(підпис)

(_____)
(прізвище та ініціали)

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зав. кафедри _____

(підпис)

(_____)
(прізвище та ініціали)

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Погоджено з гарантом освітньої програми _____

Гарант освітньої програми _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ року

Схвалено науково – методичною радою Академії

Протокол від « _____ » _____ 20__ року № _____

Голова науково-методичної ради _____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Анотація (опис) навчальної дисципліни(у т.ч. міждисциплінарні зв'язки):
2. Мета дисципліни –
3. Завдання :
4. Компетентності:
 1. Загальні _____
 2. Спеціальні(фахові) _____
5. Програмні результати навчання за дисципліною:
(Мають відповідати матриці Освітньої програми)

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (для денної та заочної форми навчання)

№ з/п	Назва розділу і теми	кількість годин						
		денна форма						
		усього	у тому числі					
л	с		п	лаб	інд	м.к.	с.р.	
Семестр								
МОДУЛЬ 1.								
1.1.								
1.2.								
1.3.	Модульний контроль							
	Разом за модуль 1							
МОДУЛЬ 2.								
2.1.								
2.2.								
2.3.	Модульний контроль							
	Разом за модуль 2							
МОДУЛЬ 3.								
3.1.								
3.2.								
3.3.	Модульний контроль							
	Разом за модуль 3							
МОДУЛЬ 4.								
4.1.								
4.2.								
4.3.								
4.4.	Модульний контроль							
	Разом за модуль 4							
Разом з дисципліни за семестр								
Підсумковий контроль								

№ з/п	Назва розділу і теми	кількість годин							
		заочна форма							
		усього	у тому числі						
л	с		п	лаб	інд	м.к.	с.р.		
Семестр									
МОДУЛЬ 1.									
1.1.									
1.2.									
1.3.	Модульний контроль								
	Разом за модуль 1								
МОДУЛЬ 2.									
2.1.									
2.2.									
2.3.	Модульний контроль								
	Разом за модуль 2								
МОДУЛЬ 3.									
3.1.									
3.2.									
3.3.	Модульний контроль								
	Разом за модуль 3								
МОДУЛЬ 4.									
4.1.									
4.2.									
4.3.									
4.4.	Модульний контроль								
	Разом за модуль 4								
Разом з дисципліни за семестр									
Підсумковий контроль									

Примітка: Кількість годин, передбачена на модуль, відповідає 1 кредиту ECTS

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МОДУЛЬ 1. _____
(назва модуля)

ТЕМА 1.1. _____

Анотація до лекції 1.1.

План

1.
2.
3.
4.

Семінарське заняття до теми 1.1.

План

1.
2.
3.
4.

Практичне заняття до теми 1.1. № 1.

Тема 1.1. _____

Заняття

Мета _____

Практичне завдання _____

(*Примітка:* якщо до теми відноситься 2 семінарських, або 2 практичних заняття, то розписуємо їх за відповідною нумерацією)

Завдання для самостійної роботи до теми 1.1.

Практичні завдання _____

Література: ...

(*Примітка:* за таким зразком розписуються усі зазначені в тематичному модулі теми, лекційні, семінарські, практичні заняття, самостійна робота)

4. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ

(за формами контролю)

№ з/п	Назви виду роботи, способи набуття знань	Бали за 1 заняття	Бали за всі заняття (максимальні)			
			1 модуль	2 модуль	3 модуль	4 модуль
Семестр						
1	Відвідування лекцій та участь в аудиторній роботі					
2	Участь у семінарських заняттях					
3	Практичні заняття					
4	Індивідуальні заняття*					
5	Самостійна робота					
6	Модульна контрольна робота					
	Усього за модуль					
	Екзамен					
	Разом з дисципліни	100балів				

* Якщо передбачено навчальним планом

5. ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ або ЗАЛІКУ

1.

2.

3.

(до 25 запитань)

ТЕСТИ ДЛЯ ЕКЗАМЕНУ

1) _____

a);

b);

c)

2) _____

a);

b);

c)

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧА

Відповідь здобувача оцінюється на:

- **Оцінку А (90-100)** – якщо повно та глибоко, розгорнуто, правильно та обґрунтовано викладено матеріал:
 - здобувач виявляє глибокі знання усієї програми навчальної дисципліни;
 - відображає чітко 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 В (82-89)** – якщо правильно та обґрунтовано викладено матеріал:
 - здобувач виявляє знання усієї програми навчальної дисципліни;
 - відображає чітко 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 С (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 Е (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 FХ (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
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Добре
74–81	C	
64–73	D	
60–63	E	Задовільно
35–59	FX	
1–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Публікації науково-педагогічного працівника за темою навчальної дисципліни:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Основна література:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(до 15 джерел, бажано без російськомовних)

Допоміжна література:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(до 15 джерел, бажано без російськомовних)

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(до 10 джерел, бажано без російськомовних)