

**Національна академія наук України
Інститут мікробіології і вірусології ім. Д.К. Заболотного
(ІМВ НАНУ)**

03143, м. Київ, вул. Академіка Заболотного, 154
тел.: 044 526-11-79



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ
ТРЕТЬОГО (ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
в Інституті мікробіології і вірусології ім. Д.К. Заболотного НАН України**

Схвалено Вченою радою інституту
Протокол № 12 від 07.11.2024 р.

Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни розроблено відповідно до: Закону України "Про вищу освіту" № 1556 VII від 01 липня 2014 року; Постанови Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 р. "Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності" із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 347 від 10.05.2018 р.; Листа МОН України № 1/9-434 від 09.07.2018 р. "Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення";

1.2. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни 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);

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни має забезпечувати відповідність ліцензійним та акредитаційним умовам і вимогам, можливість використання дисциплінарних компетентностей як інформаційної бази для формування засобів діагностики; однозначність критеріїв оцінювання навчальних досягнень.

1.4. Зміст робочої програми навчальної дисципліни має відповідати освітньо-науковому ступеню доктора філософії, програмним компетентностям та результатам навчання

1.5. У робочій програмі навчальної дисципліни відображається конкретний зміст навчальної дисципліни, мета її вивчення, прогнозовані результати навчання, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення в системі професійної підготовки фахівця, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю, перелік методичного й інформаційного забезпечення.

1.6. Робоча програма навчальної дисципліни є внутрішнім нормативним документом; на її основі розробляються підручники та навчальні посібники, у тому числі й для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що допомагають успішно опанувати матеріал програми.

1.7. Робоча програма базової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на початок семестру, а вибіркової – на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Особливістю розроблення робочої програми навчальної дисципліни є структурування дисципліни за модульним принципом, який передбачає розподіл навчального матеріалу на частини теоретичного і практичного матеріалу, які є завершеними логічно. При структуруванні навчального матеріалу слід уникати його дублювання в різних темах і порушень логічної цілісності подачі матеріалу дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

- титульна сторінка;
- зворот титульної сторінки;
- вступ;
- компетентності та результати навчання за дисципліною;
- програма навчальної дисципліни;
- порядок оцінювання результатів навчання;
- рекомендована література.

2.2. Титульна сторінка містить обов'язкові реквізити, серед яких: назва міністерства та інституту, інформація про затвердження, назва дисципліни, спеціальності, освітнього рівня, освітньої програми, статус дисципліни (базова або вибіркова), мова навчання та місце і рік укладання.

На звороті титульної сторінки вказуються реквізити розробника(-ів) – викладача чи викладачів, які розробили робочу програму, гриф затвердження Вченою радою, лист оновлення та перезатвердження (за наявності).

2.3. У вступі надається загальна інформація щодо дисципліни, зокрема:

- анотація навчальної дисципліни, що містить стислий виклад змісту навчальної дисципліни, її місце в освітній програмі, актуальність та роль;
- мета навчальної дисципліни - бажаний кінцевий результат, отримуваний студентом внаслідок засвоєння ним навчального матеріалу;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни - місце навчальної дисципліни в галузі науки та системі професійної підготовки фахівця, тобто перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, а також перелік дисциплін, вивчення яких у подальшому базується на матеріалі зазначеної.

2.4. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів. Формулювання результатів навчання для 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. Визначення вимог до знань і вмінь сприяє реалізації контролюючої функції програм навчальних дисциплін і є основою для планування змісту практичних і семінарських занять, лабораторних робіт, індивідуальних завдань та самостійної роботи студента.

2.5. Програма навчальної дисципліни – цей розділ робочої програми навчальної дисципліни відображає її модульне структурування, назву основних тем, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять. Структурування навчальної дисципліни за навчальними модулями та темами повинно здійснюватися на основі виділення інформації, необхідної та достатньої для всебічної характеристики змісту дисципліни з

точки зору набуття майбутніх професійних компетентностей. При формуванні змісту робочої програми навчальної дисципліни необхідно врахувати основні напрямки розвитку галузі, досягнення сучасної науки та техніки, взаємозв'язок компонентів логічної структури змісту різних навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом тощо, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних курсів проблем

2.6. Порядок оцінювання результатів навчання. Методи контролю та розподілу балів має за мету оцінку систематичності та успішності навчальної роботи аспіранта. Критерієм успішного проходження здобувачем 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.

2.7. У розділі Рекомендована література необхідно вказати базові та допоміжні джерела, які пропонуються студентам для вивчення навчальної дисципліни. Перелік літератури повинен включати близько 20 основних та додаткових джерел. До переліку основної літератури, як правило, включають нормативні документи, вітчизняні, а також найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники. У перелік додаткової літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо. У підрозділі Інформаційні ресурси в Інтернет наводять електронні адреси сайтів, матеріали яких можуть бути використані для вивчення дисципліни, у тому числі інтернет-джерела з нормативною базою.

3. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни - це нормативний документ закладу вищої освіти (наукової установи), що розробляється викладачем або створеною для цього робочою групою для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього рівня вищої освіти та навчального плану.

3.2. Відповідальність за розроблення, своєчасність, якість підготовки та оформлення робочої програми навчальної дисципліни покладається на особу, що забезпечує викладання дисципліни. До підготовки робочих програм навчальних дисциплін можна залучати наукових працівників наукових установ, роботодавців, фахівців-практиків, які причетні до освітнього процесу.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальної та самостійної робіт, форм поточного та підсумкового контролю.

3.4. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії освітньої програми та обов'язково переглядається і перезатверджується на Вчені раді ІМВ НАНУ у разі:

- змін у нормативно-правових актах;
- затвердження нових стандартів вищої освіти;
- затвердження нової редакції освітньої програми;

- внесення змін до навчального плану;
- запровадження нової навчальної технології.

3.5. Поточні зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні Вченої ради ІМВ НАНУ.

4. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Розроблені робочі програми навчальної дисципліни затверджуються директором та скріплюються печаткою ІМВ НАНУ, доводяться до відома викладачів та здобувачів вищої освіти.

4.2. Роздрукований завізований примірник робочої програми навчальної дисципліни і його електронна версія зберігаються у викладача-розробника. Електронну версію робочої програми навчальної дисципліни у викладач передає вченому секретареві. Електронна версія має складатися лише із одного файлу у форматі PDF, перша та друга сторінки якої мають бути відсканові з підписами та печаткою.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується на Вченій раді ІМВ НАНУ й уводиться в дію наказом директора ІМВ НАНУ.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи ІМВ НАНУ у межах своїх повноважень, установлених у посадових інструкціях.

5.3. Зміни та доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Вченою радою ІМВ НАНУ й уводяться в дію наказом директора ІМВ НАНУ.