

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський національний університет будівництва і архітектури

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу програму освітніх компонент
Київського національного університету будівництва і архітектури

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою КНУБА

Протокол № 14 від 27 жовтня 2023 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 264 від «03» листопада 2023 р.

Зі змінами згідно наказу

№ 406 від «11» листопада 2024 р.

Київ 2024

ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	3
2	Структура та зміст робочої програми освітніх компонент.....	4
3	Додаток 1. Рекомендована форма робочої програми освітніх компонент	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму освітніх компонент (навчальних дисциплін) Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – КНУБА, Університет) розроблено, як складову частину системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення робочої програми освітньої компоненти (навчальної дисципліни).

1.2. Робоча програма освітньої компоненти (навчальної дисципліни) є основним методичним документом, у якому визначено зміст і технологію навчання. Робоча програма освітньої компоненти складається на основі освітньої програми та навчального плану спеціальності (робочого навчального плану – для вибіркового ОК). У навчальному плані визначено рамки технології навчання за певною освітньою компонентою шляхом розподілу навчального часу за видами занять, розподілу контрольних заходів та індивідуальних семестрових завдань.

1.3. Робочі програми освітньої компоненти (навчальної дисципліни) розробляються як окремий документ у паперовій формі, розглядаються на засіданні кафедри, науково-методичній комісії спеціальності, після чого погоджуються гарантом відповідної освітньої програми (для обов'язкових освітніх компонент) та затверджуються головою науково-методичної ради факультету. Відповідальність за якість робочої програми несуть розробник та завідувач кафедри.

1.4. Робочі програми щорічно переглядаються, можуть оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, та затверджуються до початку навчального року на засіданнях кафедр (або на першому у поточному навчальному році засіданні кафедри).

У разі потреби деканат, гарант освітньої програми, навчальний чи навчально-методичний відділ можуть запросити робочі програми для узгодження, запропонувати розробникам внести до робочої програми певні зміни та доповнення.

1.5. Паперовий екземпляр робочої програми зберігається на кафедрі впродовж термінів, визначених інструкцією з діловодства університету, електронна копія оприлюднюється на сторінці дисципліни на освітньому сайті КНУБА (у розділі електронного навчально-методичного комплексу дисциплін).

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Структура робочої програми освітніх компонент має відображати наступні складові:

- загальна інформація: заклад вищої освіти, факультет, кафедра, назва та шифр освітньої компоненти, освітній ступінь, шифр та назва спеціальності, освітньої програми, інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- інформацію про розробників робочої програми;
- навчальний рік (рік вступу), на який розроблено робочу програму;
- форма здобуття освіти;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- анотація, мета та завдання вивчення дисципліни;
- інформація про пререквізити, обов'язкові для вивчення дисципліни;
- компетентності та очікувані результати навчання з дисципліни відповідно до освітньої програми;
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань, розподіл годин самостійної роботи здобувачів;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- політика щодо дотримання академічної доброчесності;
- умови допуску до підсумкового контролю;

- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потреби);
- методичне забезпечення дисципліни та рекомендовані джерела інформації.

2.2. Анотація освітньої компоненти має містити коротку характеристику її змісту та результатів навчання, і має скласти первинне враження про дисципліну.

Обов'язковим пунктом робочої програми освітньої компоненти є відображення мети навчальної дисципліни. Мета дисципліни – це короткий та чітко сформульований запис про досягнення головного результату навчання. Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті необхідно зазначити місце освітньої компоненти в освітній програмі – компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркових дисциплін зазначається коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни, а також компетентності та програмні результати навчання, які посилює навчальна дисципліна.

2.3. Результати навчання для обов'язкових дисциплін мають базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою, з їх деталізацією. Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості. Він має бути достатнім для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

2.4. У змісті курсу відображається перелік тем аудиторних занять, а також може міститись перелік тем, які передбачаються для самостійного вивчення (за наявності відповідного методичного забезпечення цих тем).

2.5. 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 числової (рейтингової) шкали.

2.6. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени;
- комплексні іспити;
- тести;
- курсові проекти, роботи;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе, контрольні роботи;
- розрахункові, графічні та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- виконання завдань на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

2.7. У робочій програмі можуть бути змінені послідовність та ступінь докладності (рівень) вивчення окремих розділів, тем і питань залежно від особливостей спеціальності, форми навчання тощо.

2.8. Під час планування часу на самостійну роботу здобувачів необхідно забезпечити баланс часу між аудиторними заняттями та самостійною роботою здобувачів. Підґрунтям цього розрахунку є орієнтовні норми часу на виконання окремих робіт здобувачем, які наведено у Положенні про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті будівництва і архітектури.

2.9. Рекомендована форма робочої програми освітніх компонент наведена у додатку 1 даного Положення. Робоча програма англomовних курсів розробляється англійською мовою або двома мовами (українською та англійською).

Додаток 1. Рекомендована форма
робочої програми освітніх компонент
(інформація англійською мовою заповнюється
для англomовних курсів)

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ
KYIV NATIONAL UNIVERSITY OF CONSTRUCTION AND
ARCHITECTURE

_____ (освітній ступінь / educational level)

Кафедра / Chair _____

«Затверджую/ Approve»

Голова НМР факультету /
Faculty Chairman of SMC

_____/_____
«___» _____ 20__

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ
WORKING PROGRAM OF THE EDUCATIONAL COMPONENT

_____ (шифр на назва освітньої компоненти / code and name of the educational component)

Шифр/ code	назва спеціальності, освітньої програми / name of specialty, educational program

Мова викладання/ Teaching language:

Розробники / Developers:

_____ (прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання /
surname and initials, academic degree, rank)

_____ (підпис / signature)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри _____

The work program was approved at the meeting of the chair

Протокол/ Protocol № ___ від / of «___» _____ 20__

Завідувач кафедри / Head of Chair _____ / _____/
(підпис)

Схвалено гарантом освітньої програми / Approved by the educational program
guarantor

Гарант ОП / Guarantor of EP _____ / _____/
(підпис)

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності /

Considered at the meeting of the scientific-methodical commission of the specialty

Протокол/ Protocol № ___ від / of «___» _____ 20__

**ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ /
EXTRACT FROM THE CURRICULUM PLAN**

РІК ВСТУПУ 20__/20__

Шифр / Code	Назва спеціальності, освітньої програми/ name of specialty, educational program	Форма здобуття ВО / Form of study: денна / full-time										Форма контролю / Form of control	Семестр / Semester	Погодження заступником декана факультету/ Approval by the deputy dean of the faculty	
		Кількість кредитів ECTS/ECTS credits		Кількість годин / Number of hours					Кількість індивідуальних робіт / Number of individual tasks						
		Всього / Total volume	Аудиторних / Auditory	у тому числі / including:			Самостійна робота / Individual work	КП/ CP	КР/ CW	РГР/ CGW	Конт.роб/ Ind.task				
				Разом/ Total volume	лекції / lectures	лаборатор / laboratory									практичні / practical

Шифр / Code	Назва спеціальності, освітньої програми/ name of specialty, educational program	Форма здобуття ВО / Form of study: (вказати інші форми за наявності)										Форма контролю / Form of control	Семестр / Semester	Погодження заступником декана факультету/ Approval by the deputy dean of the faculty	
		Кількість кредитів ECTS/ECTS credits		Кількість годин / Number of hours					Кількість індивідуальних робіт / Number of individual tasks						
		Всього / Total volume	Аудиторних / Auditory	у тому числі / including:			Самостійна робота / Individual work	КП/ CP	КР/ CW	РГР/ CGW	Конт.роб/ Ind.task				
				Разом/ Total volume	лекції / lectures	лаборатор / laboratory									практичні / practical

**Анотація. Мета та завдання освітньої компоненти/
Abstract. The purpose and tasks of the educational component**

Пререквізити/ Prerequisites:

Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу дисципліни / Link to the page of the electronic educational and methodological complex of the discipline:

Компетентності здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти / Competencies of students of the educational program, which are formed as a result of assimilation of the educational component

Код/ Code	Зміст компетентності / Content of competence
	Інтегральна компетентність / Integral competence
	Загальні компетентності / General competences
	Фахові компетентності / Professional competences

Програмні результати здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти / Program results of students of the educational program, formed as a result of assimilation of the educational component

Код/ Code	Програмні результати / Program results

Зміст курсу / Course content:

Індивідуальне завдання / Individual task

Розподіл годин самостійної роботи здобувачів

Методи контролю та оцінювання знань/ Methods of control and evaluation of knowledge

Політика щодо академічної доброчесності / Academic Integrity Policy

Політика щодо відвідування / Attendance Policy

Методи контролю / Control methods

Розподіл балів для дисципліни Distribution of points for the discipline with a form of test control

Поточне оцінювання / Current assessment		Інд. робота / Ind. task	Підсумковий контроль / Test	Сума балів / Total points
Змістові модулі / Content modules				
1	2			

Умови допуску до підсумкового контролю / Conditions of admission to the final test

Методичне забезпечення дисципліни/ Methodological support of discipline

Підручники / Textbooks:

Навчальні посібники / Teaching aids:

Конспекти лекцій / Lecture notes:

Методичні роботи / Methodical works:

Інформаційні ресурси / Information resources: