

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою КМАМ ім. Р.М. Глієра
від «02» вересня 2024 року
протокол № 1

Ректор

О.Й. Злотник



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО РОЗРОБЛЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації до розроблення робочої програми навчальної дисципліни розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (зі змінами), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (зі змінами), Постанови КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами), Листа МОН України № 1/9-434 від 09.07.18 р. «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення», Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни та «Положення про організацію освітнього процесу у Київській муніципальній академії музики ім. Р. М. Глієра».

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни є внутрішнім нормативним документом Київської муніципальної академії музики ім. Р. М. Глієра (далі – КМАМ ім. Р. М. Глієра), на основі якого розробляються навчальні, методичні матеріали, навчально-методичні посібники, що забезпечують опанування освітньої компоненти. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється для кожної освітньої компоненти на основі освітньо-професійної програми.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни (у пропонованому форматі) не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

1.4. Для денної та заочної форми навчання розробляється єдина Робоча програма навчальної дисципліни (із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, практичних/семінарських, індивідуальних занять та самостійної роботи, форм поточного та підсумкового контролю) на основі освітньої (освітньо-професійної програми) та навчальних планів підготовки здобувачів освіти певного освітнього/освітньо-професійного ступеня, вітчизняних стандартів та відповідних нормативних документів.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни вибіркового блоку має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору навчальної дисципліни наступного навчального року.

1.6. До складу розробників Робочої програми навчальної дисципліни входять науково-педагогічні та педагогічні працівники кафедри/циклової (предметної) комісії, які забезпечують викладання цієї компоненти. Завідувач кафедри, голова циклової (предметної) комісії контролює процес розроблення Робочої програми навчальної дисципліни.

1.7. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у випадку:

- зміни стандартів вищої та фахової передвищої освіти;
- затвердження нової редакції освітньої (освітньо-професійної) програми;

- внесення змін до навчального плану;
- впровадження нових технологій навчання.

1.8. Робоча програма навчальної дисципліни визначає зміст, мету, структуру, обсяг і порядок вивчення освітньої компоненти, компетентності та результати навчання відповідно до освітньої (освітньо-професійної) програми.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни.

Зразок оформлення Робочої програми навчальної дисципліни наведено у додатку А, який містить титульну сторінку та нищезазначені розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.
3. Програма навчальної дисципліни.
4. Структура навчальної дисципліни.
5. Теми занять:
 - Лекційні
 - Практичні
 - Індивідуальні
6. Самостійна робота здобувача освіти.
7. Методи навчання.
8. Методи контролю.
9. Критерії оцінювання результатів навчання.
10. Методичне забезпечення.
11. Рекомендована література.
12. Інформаційні ресурси.

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни:

1. ОПИС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ. Опис освітньої компоненти повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів та змістових модулів разом із самостійною роботою відповідно до освітньої (освітньо-професійної) програми; загальну кількість годин, лекцій, практичних, індивідуальних годин та годин самостійної роботи, передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; характеристику навчальної дисципліни, форму контролю.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ.

У відповідності до освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки фахівців освітнього рівня фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, мають бути сформульовані: предмет, мета вивчення і завдання дисципліни. **Мета та завдання вивчення освітньої компоненти** зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог, стандарту вищої/фахової передвищої освіти (за наявності).

У цьому розділі наводяться також **передумови для вивчення освітньої компоненти**. Вказується перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше або перелік раніше досягнутих результатів навчання, які дають можливість розпочати навчання за цією компонентою (за винятком дисциплін 1-го семестру 1-го курсу навчання). Укладати цей розділ слід на підставі структурно-логічної схеми, яка міститься в освітній (освітньо-професійній) програмі, складовою якої є освітня компонента.

Вказуються **інструменти, обладнання та програмне забезпечення**, використання яких передбачає освітня компонента (за потребою).

Також у цьому розділі вказуються **компетентності** (інтегральна, загальні, спеціальні) **та очікувані результати навчання** згідно з освітньою (освітньо-професійною) програмою, формуванню яких сприяє освітня компонента. Слід вказати, що повинен знати, розуміти, бути здатним продемонструвати здобувач освіти після завершення вивчення навчальної дисципліни.

3. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ. Перелік змістових модулів з коротким викладом змісту кожної теми.

4. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ. Структура освітньої компоненти подається у вигляді таблиці та враховує кількість модулів, змістових модулів, теми занять, усі види аудиторних та поза-аудиторних навчальних робіт здобувача освіти як денної, так і заочної форм навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану. У структурі освітньої компоненти наводиться тематика лекцій, практичних, індивідуальних занять (за наявності) та самостійної роботи здобувача освіти відповідно до семестрових та змістових модулів, що містить обсяг у годинах як денної, так і заочної форм навчання.

5. ТЕМИ ЗАНЯТЬ. Наводяться теми лекційних, практичних, індивідуальних занять та кількість годин, виділених на них навчальним планом.

6. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ. Самостійна робота здобувача освіти є однією з форм освітнього процесу і є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від обов'язкових навчальних занять час та має на меті підтвердження досягнутих результатів навчання.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних

засобів, передбачених для вивчення освітньої компоненти, а саме: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, методичними вказівками тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи покликані забезпечити можливість проведення самоконтролю з боку здобувачів освіти.

Теми самостійної роботи подаються у вигляді таблиці, що містить кількість годин, відведених на їх засвоєння. До кожної теми, що подаються на самостійне опрацювання зазначаються завдання.

За необхідності, в цьому пункті можуть бути вказані теми, які виносяться на самостійне опрацювання (з обов'язковим посиланням на літературу).

Індивідуальні завдання – один з видів навчальних занять, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти одержують у процесі навчання, а також демонстрацію застосування цих знань на практиці. Виконання індивідуальних завдань сприяє найповнішій реалізації творчих можливостей здобувачів.

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ. Вказуються методи навчання, які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних та інших видів навчальних занять.

8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. Вказуються методи за формами контролю (поточного та підсумкового).

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ. Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу.

Вказати у робочій програмі шкалу оцінювання (національна, ECTS та 100-бальна), а також систему накопичення балів (для ОС Бакалавр, Магістр).

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ. Робоча програма навчальної дисципліни містить перелік конспектів лекцій та методичних вказівок до практичних, індивідуальних, самостійних занять для забезпечення вивчення освітньої компоненти, у тому числі і тих, що розміщені у відкритому доступі.

11–12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ. Вказується базова, допоміжна література та інформаційні ресурси. Перелік рекомендованої літератури має бути укладений відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів.

До переліку *базової літератури* включають вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники. Перелік *допоміжної літератури* призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо.

Інформаційні ресурси повинні містити посилання на документи в інформаційних системах, які можуть бути корисними при вивченні освітньої

КОМПОНЕНТИ.

3. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється не пізніше, ніж на першому в поточному навчальному році засіданні кафедри/циклової (предметної) комісії, погоджується на засіданні науково-методичної ради КМАМ ім. Р. М. Глієра, узгоджується з деканами факультетів/директором фахового коледжу.

3.2. Після узгодження Робоча програма навчальної дисципліни затверджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

3.4. Робоча програма навчальної дисципліни зберігається на кафедрі/цикловій (предметній) комісії в електронному та роздрукованому вигляді, а також розміщується на офіційному вебсайті КМАМ ім. Р. М. Глієра.

3.5. Робоча програма навчальної дисципліни оновлюється і перезатверджується з урахуванням результатів моніторингу та перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм. Зміни до Робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнення програми освітньої компоненти, тем практичних, індивідуальних завдань, у тому числі тем курсових робіт, завдань самостійної роботи, системи контролю та оцінювання знань, рекомендованих джерел інформації, вносяться до початку нового навчального року.

3.6. Робоча програма навчальної дисципліни діє відповідно до освітньої (освітньо-професійної) програми та підлягає щорічному моніторингу. Перегляд та оновлення робочої програми відбувається у разі змін освітньої (освітньо-професійної) програми, опитування зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців) та здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

Зразок робочої програми навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА

Факультет/відділення

Кафедра/циклова (предметна) комісія

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(повна назва навчальної дисципліни)

профілізація

галузь знань 02 Культура і мистецтво

(шифр і назва)

спеціальність 025 Музичне мистецтво

(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійний/

освітній ступінь

ФМБ/ бакалавр /магістр

Освітньо-професійна програма

(назва освітньо-професійної програми)

вид освітньої компоненти

(обов'язкова, вибіркова)

форма здобуття освіти

(денна, заочна)

мова викладання, навчання та оцінювання державна

Розробник(и): (вказати авторів: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада,
кафедра/циклова (предметна) комісія

Розглянуто та затверджено на засіданні
кафедри/ циклової (предметної) комісії
Завідувач кафедри/
Голова циклової (предметної) комісії

_____))
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол № ____ від « ____ » _____ 202__ р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи
по організації освітнього процесу

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

" ____ " _____ 202__ р.

Погоджено Науково-методичною радою
Київської муніципальної академії музики ім. Р. М. Глієра
Протокол від « ____ » _____ 202__ року № ____

Схвалено Вченою радою Київської муніципальної академії музики ім. Р. М. Глієра
Протокол від « ____ » _____ 202__ року № ____

1. Опис освітньої компоненти

Найменування показників	Характеристика освітньої компоненти
Кількість кредитів ЄКТС –	Рік підготовки –
Модулів –	Семестр
Змістових модулів –	Лекції –
Загальна кількість годин –	Практичні –
	Індивідуальні –
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	Самостійна робота –
	Форма контролю –

2. Мета та завдання освітньої компоненти

Вивчення освітньої компоненти у контексті профілізації з урахуванням вимог стандарту вищої/фахової передвищої освіти (освітньо-професійної програми).

*Слід вказати, які **компетентності** повинен набути здобувач вищої/фахової передвищої освіти в результаті вивчення освітньої компоненти.*

*Відповідно до Стандарту вищої/фахової передвищої освіти України **компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої/фахової передвищої освіти.*

***Інтегральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентності характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності.*

***Загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку.*

***Спеціальні (фахові, предметні) компетентності** – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.*

3. Програма освітньої компоненти.

Навчальний матеріал дисципліни повинен бути структурований за модульним принципом і складатися зі змістових модулів, наприклад:

Модуль 1.

Змістовий модуль 1. Назва

Тема 1. Назва

Зміст теми

Тема 2. Назва

Зміст теми

Змістовий модуль 2. Назва

Тема 3. Назва

Зміст теми

Окремим модулем є Курсова робота/Магістерська робота (при наявності у навчальному плані).

4. Структура освітньої компоненти.

У розділі подається розподіл навчального часу за формами навчання та видами занять відповідно до навчального плану.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Всього	Із них			
		Лекції	Практичні	Індивідуальні	СРС
Модуль 1					
Змістовий модуль 1. Назва					
Тема 1. Назва					
Тема 2. Назва					
Разом за змістовим модулем 1					
Змістовий модуль 2. Назва					
Тема 3. Назва					
Тема 4. Назва					
Разом за змістовим модулем 2					
Усього годин					
Модуль 2 Курсова робота/Магістерська робота*					
Зміст, виконання та захист					
...					
Усього годин					
Разом годин					

* при наявності у навчальному плані

5. Теми занять

5.1. Лекційні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
Разом		

5.2. Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
Разом		

5.3. Індивідуальні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
Разом		

6. Самостійна робота здобувача освіти

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
Разом		

Окремо написати завдання для самостійної роботи студента.

7. Методи навчання

У розділі необхідно представити навчальні технології, що застосовуються для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти під час вивчення освітньої компоненти: робота в малих групах, дискусія, мозкова атака, презентація, рольова гра, дидактична гра тощо.

Інклюзивна освіта.

8. Методи контролю

Контроль проводиться у формах: поточного усного опитування, яке включає контроль рівня знань здобувачів освіти, щодо засвоєння ними тем з навчальної дисципліни, здійснюється під час практичних занять і включає перевірку знань відповідного теоретичного матеріалу та правильність виконання домашніх та самостійних завдань; письмового контролю; тестового методу перевірки знань та підсумкова семестрова форма контролю, відповідно до навчального плану.

Залік/диференційований залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру і не передбачає додаткових заходів

оцінювання для успішних студентів.

9. Критерії оцінювання результатів навчання

-для здобувачів освіти освітньо-пофесійного ступеня фаховий молодший бакалавр:

Вимоги	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінки за національною шкалою*	
			для екзамену	залік
	90-100	A	Відмінно	Зараховано
	82-89	B	Добре	
	74-81	C	Добре	
	64-73	D	Задовільно	
	60-63	E	Задовільно	
	35-59	FX	Незадовільно з можливістю перездачі	Не зараховано з можливістю повторного складання
	0-34	F	Незадовільно з повтором курсу	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

* Національну шкалу обрати: 12-бальну – для фахових молодших бакалаврів.

- для здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавр, магістр:

Приклад для заліку/диференційного заліку

Поточне тестування						СРС	Підсумковий тест (залік/диф. залік)	Сума балів
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	10	40	100
50								

T1, T2 ... T6 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування						СРС	Підсумковий тест (екзамен)	Сума балів
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2			10	40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6			
50								

T1, T2 ... T6 – теми змістових модулів.

Приклад за виконання Курсової/Магістерської роботи*

Основна частина	Ілюстративна/практична частина	Захист роботи	Сума балів
50	10	40	100

* за наявності у навчальному плані

10. Методичне забезпечення

Перелік відповідно до освітньої компоненти, наприклад, робоча програма навчальної дисципліни, конспект лекцій, план-конспект для практичних та індивідуальних занять, тематика та методичні рекомендації до написання Курсових/Магістерських робіт, наочні матеріали, в тому числі для мультимедійного супроводження занять.

Можна вносити усі матеріали, які використовуються під час навчального процесу, наприклад, аудіо- та відеозаписи, методичні розробки з окремих тем, посібники, певний підбір ілюстративного матеріалу з тем програми тощо.

11. Рекомендована література

До **базової** літератури варто включати нормативні документи, базові вітчизняні, зарубіжні підручники та навчальні посібники.

У список **допоміжної** літератури включаються різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо відповідної тематики.

12. Інформаційні ресурси

Вказуються інтернет джерела, в яких розміщено матеріали до навчальної дисципліни (освітньої компоненти).