

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом в. о. ректора НУФВСУ

від 24.08. 2025 р. № 366-жаг

Київ – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Університет), нормативним актом, що визначає порядок розроблення, вимоги до структури, змісту, оформлення та процедури затвердження й оновлення робочої програми навчальної дисципліни.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519), Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 р. № 686, Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27 березня 2025 р. № 512, Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни (додаток 2 до листа Міністерства освіти і науки України від 09 липня 2018 р. № 1/9-434), рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті

фізичного виховання і спорту України (нова редакція), Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та удосконалення освітніх програм у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція), інших нормативних актів Університету.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни є основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, що передбачена освітньо-професійною / освітньо-науковою / міждисциплінарною освітньо-науковою програмою (далі – освітня програма) та відповідним навчальним планом підготовки здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти.

1.4. Робоча програма навчальної дисципліни визначає: обсяг, структуру, зміст навчальної дисципліни; компетентності та результати навчання, що має набути здобувач вищої освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми; тематичний план вивчення дисципліни; порядок оцінювання результатів навчання з дисципліни та форми контролю; ресурсне забезпечення.

1.5. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

визначення змісту, структури та логіки вивчення навчальної дисципліни, окреслення мети, завдань, результатів навчання та компетентностей, що формуються у здобувачів вищої освіти;

встановлення вимог до організації освітнього процесу, методів навчання, форм контролю знань і порядку оцінювання, відповідно до освітніх програм;

встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та/або інформальній освіті.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни містить такі складники:

титульна сторінка робочої програми навчальної дисципліни; інформація про розробників програми та погодження зі структурними відділами університету, гарантом освітньої програми; анотація двома мовами; мета навчальної дисципліни; перелік компетентностей, які формуються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітніх програм (окрім вибіркових); обсяг навчальної дисципліни; статус навчальної дисципліни; передумови для вивчення навчальної дисципліни; програма навчальної дисципліни; очікувані результати навчання з навчальної дисципліни; порядок оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни; інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою); рекомендовані основні та додаткові інформаційні ресурси.

2.2. Зміст складників робочої програми навчальної дисципліни.

2.2.1. *Титульна сторінка робочої програми навчальної дисципліни:* зазначається назва Університету, факультету / інституту, кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну, повна назва навчальної дисципліни, рівень вищої освіти, спеціальність, спеціалізація / освітня програма, код освітнього компонента в освітній програмі, мова навчання, інформація про затвердження науково-методичною радою (додаток А, Б).

2.2.2. *Інформація про розробників програми та погодження зі структурними відділами університету, гарантом освітньої програми* розміщується на другій сторінці робочої програми навчальної дисципліни (додаток В).

2.2.3. *Анотація навчальної дисципліни двома мовами:* коротка, стисла характеристика змісту робочої програми навчальної дисципліни, що передбачає

визначення мети, зазначення обсягу й основних тем навчальної дисципліни, форм поточного та підсумкового контролю результатів навчання (не більше 900 друкованих знаків без пробілів).

2.2.4. Мета навчальної дисципліни: для обов'язкової навчальної дисципліни наводиться мета, яка конкретизує, яким чином опанування дисципліни сприяє досягненню результатів навчання, визначених освітньою програмою, а також реалізації професійних і/або наукових завдань у відповідній галузі знань, зазначається роль дисципліни у формуванні знань, умінь, навичок та способів мислення, необхідних для виконання фахових обов'язків і вирішення прикладних чи дослідницьких завдань.

Для вибіркової навчальної дисципліни наводиться мета, що визначає, яким чином опанування дисципліни розширює або поглиблює результати навчання та сприяє індивідуалізації освітньої траєкторії здобувача.

2.2.5. Перелік компетентностей, які формуються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми: наводиться перелік компетентностей відповідно до вимог та змісту освітньої професійної програми.

2.2.6. Обсяг навчальної дисципліни: указується у кредитах ЄКТС, зазначається його розподіл у годинах за всіма затвердженими формами здобуття вищої освіти, за основними видами навчальних занять та для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

2.2.7. Статус навчальної дисципліни: обов'язкова або вибіркова. Обов'язкова навчальна дисципліна є одним з обов'язкових освітніх компонентів відповідної освітньої програми, а вибіркова - вибіркового освітнього компонента. Статус обов'язкової має навчальна дисципліна, що є обов'язковою хоча б для однієї освітньої програми.

2.2.8. Передумови для вивчення навчальної дисципліни: вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на знаннях, уміннях та навичках, сформованих у процесі

опанування базових навчальних дисциплін відповідної спеціальності, та передбачає використання міждисциплінарних зв'язків для забезпечення цілісного засвоєння матеріалу, окрім дисциплін, що вивчаються в 1 семестрі 1-ого курсу на першому (бакалаврському) рівні.

2.2.9. Програма навчальної дисципліни містить:

Тематичний план навчальної дисципліни

Номер і назва теми	Кількість годин			
	форма здобуття вищої освіти* (окремо для кожної форми: денна/заочна/ дистанційна/дуальна)			
	усього	лекції	лаб.,прак., сем.	самост. робота
1	2	3	4	5

Зміст навчальної дисципліни за темами: зазначається для кожної теми номер та анотація (не більше 750 друкованих знаків: літер, цифр, розділових знаків, пропусків між словами та реченнями);

Тематика практичних (семінарських, лабораторних) занять

Номер і назва теми навчальної дисципліни	Номер за порядком і назва теми практичних (семінарських, лабораторних) занять	Кількість годин
		форма здобуття вищої освіти* (окремо для кожної форми: денна/заочна/ дистанційна/дуальна)
1	2	3

Завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти (за такою формою)

Номер і назва теми навчальної дисципліни	Завдання	Кількість годин
		форма здобуття вищої освіти* (окремо для кожної форми: денна/заочна/ дистанційна/дуальна)
1	2	34

2.2.9. Очікувані результати навчання з навчальної дисципліни:

формулюються шляхом деталізації основних результатів навчання, які мають досягти здобувачі вищої освіти під час вивчення дисципліни (знати, вміти). Зазначається перелік результатів навчання, які досягають під час вивчення освітнього компонента відповідно освітньої програми.

Перелік результатів навчання, яких досягають під час вивчення навчальної дисципліни

Шифр	Результати навчання
РН	

2.2.10. Порядок оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни:
підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується з урахуванням результатів поточного контролю. Протягом семестру здобувач вищої освіти може отримати максимальну кількість балів – 100 як суму балів за результатами поточного контролю на лекційних, практичних заняттях, за виконання зазначених програмою індивідуальних завдань та робіт, та під час консультацій з тем, на які не передбачено аудиторних годин Робочою програмою навчальної дисципліни для студентів заочної форми навчання, або в установленому порядку з тем, заняття з яких було пропущене здобувачем вищої освіти. Використовуються такі засоби оцінювання під час заняття та розподіл балів, які може отримати студент за тему (у силабусі навчальної дисципліни конкретизується кількість балів за кожним засобом оцінювання):

Засоби оцінювання результатів навчання та розподіл балів з дисципліни:

Номер і назва теми заняття	Засоби оцінювання під час заняття *	Кількість балів за види робіт та загальна кількість балів за тему заняття (окремо для кожної форми: денна/заочна/дистанційна/дуальна)
1	2	3

* Засоби оцінювання під час заняття: доповідь на задану тему; виступи на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях; тестування; контрольна робота; експрес-контроль; перевірка результатів виконання індивідуальних завдань (у тому числі, рефератів, окремих проєктів та ін.); презентації; есе; портфоліо; кейси; захист результатів виконання групових або індивідуальних аналітично-розрахункових робіт та ін.

Перед початком заняття науково-педагогічний працівник відповідно до силябусу навчальної дисципліни ознайомлює здобувачів вищої освіти із засобами поточного контролю, які будуть застосовуватися, і кількістю балів, які вони можуть отримати. Під час завершення кожного заняття кожному присутньому здобувачу вищої освіти оголошується кількість отриманих ним балів.

Здобувач вищої освіти, який протягом семестру отримав менше 35 балів, до семестрового контролю не допускається, і може в установленому порядку пройти повторне вивчення навчальної дисципліни.

Заліки/екзамени проводяться у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція).

2.2.11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено робочою програмою навчальної дисципліни (за потребою).

2.2.12. Рекомендовані основні та додаткові інформаційні ресурси: зазначається перелік основної та додаткової літератури, а також електронні ресурси. Список джерел інформації оформляється за ДСТУ.

3. РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічними працівниками, які викладають відповідну навчальну дисципліну, рекомендується кафедрою, погоджується гарантом освітньої програми (для РП за обов'язковими освітніми компонентами), начальником навчально-методичного відділу та начальником відділу забезпечення якості вищої освіти і затверджується Науково-методичною радою Університету.

3.2. Підставами для внесення змін до робочої програми навчальної дисципліни є:

ухвалення (затвердження) нових та/або внесення змін до діючих законодавчих і нормативних актів;

затвердження нового стандарту вищої освіти зі спеціальності, професійного стандарту або інших нормативних актів;

внесення змін до діючої освітньої програми або затвердження нової редакції освітньої програми;

внесення змін до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою;

виявлення невідповідності змісту робочої програми навчальної дисципліни потребам освітнього процесу за результатами внутрішнього та/або зовнішнього моніторингу;

зміни на ринку праці, необхідність урахування галузевого та регіонального контексту;

необхідність впровадження досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

оновлення інформаційного та матеріально-технічного забезпечення реалізації освітньої програми;

інші підстави.

3.3. Робоча програма навчальної дисципліни оновлюється щорічно до початку нового навчального року з урахуванням результатів моніторингу відповідно до підстав, зазначених у п. 3.2.

3.4. Затверджена робоча програма навчальної дисципліни у паперовій та електронній версіях зберігаються на кафедрі, за якою закріплено відповідну навчальну дисципліну.

3.5. Електронна версія затвердженої робочої програми навчальної дисципліни розміщується кафедрою в електронному середовищі, зокрема на платформі Moodle, для забезпечення доступності здобувачам вищої освіти та

науково-педагогічним працівникам.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення розглядається Науково-методичною радою та затверджується наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та/або доповнення до Положення розглядається Науково-методичною радою та затверджується наказом ректора Університету.

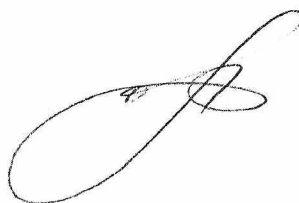
5.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням покладається на посадових осіб Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Додатками до Положення є:

Додаток А. Титульна сторінка робочої програми навчальної дисципліни.

Додаток Б. Друга сторінка робочої програми навчальної дисципліни.

Начальник навчально-методичного
відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

Додаток А

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ/ ІНСТИТУТ _____
(назва)

КАФЕДРА _____
(назва)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою

(протокол № _ від __. __. 20__ р.)

Голова Науково-методичної ради

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (назва)

рівень вищої освіти: _____
перший (бакалаврський)/другий (магістерський)/третій (освітньо-науковий)

спеціальність: _____
(назва)

спеціалізація: _____
(назва)

освітньо-професійна програма: _____
(назва)

статус навчальної дисципліни: обов'язкова
код навчальної дисципліни в освітньо-професійній програмі / _____

мова навчання: _____
українська/англійська/інша

Київ – 20__

Додаток Б

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ/ ІНСТИТУТ _____
(назва)

КАФЕДРА _____
(назва)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою

(протокол № _ від __. __. 20__ р.)

Голова Науково-методичної ради

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва)

статус навчальної дисципліни: вибіркова

код вибіркової навчальної дисципліни в Загальноуніверситетському
каталозі вибірових навчальних дисциплін _____

мова навчання: _____
українська/англійська/інша

Київ – 20__

Додаток В

РОЗРОБНИК/РОЗРОБНИКИ:

Ім'я ПРІЗВИЩЕ – посада в Університеті, науковий ступінь, вчене звання,
корпоративна електронна пошта _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ – посада в Університеті, науковий ступінь, вчене звання,
корпоративна електронна пошта _____

РЕКОМЕНДОВАНО:

Кафедрою _____
(назва)

(засідання кафедри, протокол № ____ від ____ . ____ .20__ р.)

Завідувач кафедри _____ науковий ступінь, вчене звання Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(для обов'язкових дисциплін)

Начальник навчально-методичного відділу _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Начальник відділу
забезпечення якості вищої освіти _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ