**Форма ХНАДУ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## Харківський національний автомобільно-дорожній університет

## Групи АП-51маг, АПТ-51маг

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший проректор

професор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Я. Ходирєв

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 2019 року

# РОБОЧА ПРОГРАМА

**навчальної дисципліни** **Комунікативні процеси інженерно-педагогічного навчання**

(назва навчальної дисципліни згідно освітньої програми)

**підготовки магістр**

(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

**в галузі знань** 01 «Освіта»

(шифр і назва галузі знань)

**спеціальності** 015.20 Професійна освіта (Транспорт), 015.13 Професійна освіта (Метрологія, стандартизація та сертифікація)

(шифр і назва спеціальності)

**за освітньою програмою**[[1]](#footnote-1)Професійна освіта (Транспорт), Професійна освіта (Метрологія, стандартизація та сертифікація)

(назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми)

**мова навчання** державна

(мова, на якій проводиться навчання за робочою програмою)

## 2019 рік

**ВСТУП**

Програма вивчення навчальної дисципліни “Комунікативні процеси інженерно-педагогічного навчання” в галузі знань 01 «Освіта» для спеціальностей 015.20 Професійна освіта (Транспорт), 015.13 Професійна освіта (Метрологія, стандартизація та сертифікація) за освітньою програмою Професійна освіта (Транспорт), Професійна освіта (Метрологія, стандартизація та сертифікація).

**1. Мета, предмет** **та завдання навчальної дисципліни**

1.1. **Метою** вивчення навчальної дисципліни є підготовка фахівців до виконання майбутніх професійних обов’язків, набуття та вдосконалення комунікативних умінь у діловому спілкуванні.

1.2. **Предметом** вивчення дисципліни є правила та закони сучасного ділового та педагогічного мовлення, умінь та навичок ведення міжособистісного спілкування та публічного виступу.

**2. Передумови для вивчення дисципліни**: «Комунікативні процеси інженерно-педагогічного навчання» є дисципліною, якій передує цикл дисциплін психолого-педагогічного спрямування в галузі знань 01 «Освіта» для спеціальностей 015.20 Професійна освіта (Транспорт), 015.13 Професійна освіта (Метрологія, стандартизація та сертифікація).

# 3. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування показників  | Характеристика навчальної дисципліни |
| **денна форма навчання** | **заочна (дистанційна) форма навчання**[[2]](#footnote-2) |
| **Кількість кредитів** - 4,0**Кількість годин** - 120 | За вибором (нормативна, за вибором ЗВО, за вибором студента) |
|
| **Семестр викладання дисципліни** | 10(порядковий номер семестру) | \_\_\_\_\_(порядковий номер семестру) |
| **Вид контролю:** | екзамен(залік, екзамен) |
| **Розподіл часу:** |
| - лекції (годин) | 32 | \_\_\_\_\_ |
| - практичні, семінарські (годин) | 16 | \_\_\_\_\_ |
| - лабораторні роботи (годин) | - | \_\_\_\_\_ |
| - самостійна робота студентів (годин) | 42 | \_\_\_\_\_ |
| - курсовий проект (годин) | - | \_\_\_\_\_ |
| - курсова робота (годин) | - | \_\_\_\_\_ |
| - підготовка і складання екзамену | 30 | ––––– |
| - розрахунково-графічна робота (контрольна робота) | - | \_\_\_\_\_ |

**4. Очікувані результати навчання з дисципліни**

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

1) формування у студентів бази знань з комунікативних процесів та вміння їх використовувати в житті та діяльності;

2) формування умінь та навичок ведення міжособистісного спілкування та публічного виступу;

3) формування умінь та навичок самопізнання та самовиховання майбутніх інженерів-педагогів і розвитку особистісних можливостей ефективного спілкування.

По завершені вивчення дисципліни студенти повинні:

***знати:***

* + методи, види діяльності та спілкування;
	+ основи загальної психології й закономірності спілкування;
* зміст пізнавальних процесів, емоційно-вольової сфери та індивідуально-психологічні особливості спілкування, що впливають на професійну комунікацію

***вміти:***

* володіти комунікативними уміннями та навичками (активне слухання, вибір і використання стилів спілкування та стратегій поведінки в конфліктних ситуаціях);
* здійснювати комунікативне прогнозування і саморегуляцію емоційного стану у процесі спілкування, самоаналіз комунікативної діяльності та її корекцію;
* використовувати невербальні засоби спілкування під час реалізації комунікативних намірів;
* формувати особисту навчальну комунікацію, спираючись на науково-психологічні дослідження;
* застосовувати знання для організації професійної діяльності і спілкування особистості;
* розвивати в майбутніх фахівців комунікативні якості, необхідні для інженерно-педагогічної діяльності;
* розробляти технології стимулювання діяльності виробничого колективу, засобів прийому психологічного впливу на особистість.

**5. Критерії оцінювання результатів навчання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бали за шкалою ХНАДУ | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |
| Оцінка | Критерії |
| 90-100 | Відмінно | А | ***«Відмінно»*** - теоретичний зміст курсу засвоєний **цілком**, без прогалин, необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом сформовані, **усі** передбачені програмою навчання навчальні завдання **виконані**, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до **максимального.** |
| 80-89 | Добре | В | ***«Дуже добре»*** - теоретичний зміст курсу засвоєний **цілком**, без прогалин, необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом **в основному** сформовані, **усі** передбачені програмою навчання навчальні завдання **виконані**, якість **більшості** з них оцінено числом балів, близьким до **максимального.** |
| 75-79 | С | ***«Добре»*** - теоретичний зміст курсу засвоєний **цілком**, без прогалин, деякі практичні навички роботи із засвоєним матеріалом сформовані **недостатньо**, **усі** передбачені програмою навчання навчальні завдання **виконані**, якість виконання **жодного** з них **не оцінено мінімальним** числом балів, деякі види завдань виконані з **помилками.** |
| 67-74 | Задовільно | D | ***«Задовільно»*** - теоретичний зміст курсу засвоєний **частково**, але **прогалини не носять істотного** характеру, необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом в **основному** сформовані, **більшість** передбачених програмою навчання навчальних завдань **виконано**, **деякі** з виконаних завдань, можливо, містять **помилки**. |
| 60-66 | E | ***«Посередньо»*** - теоретичний зміст курсу засвоєний **частково**, деякі практичні навички роботи **не сформовані**, **багато** передбачених програмою навчання навчальних завдань **не** **виконано**, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до **мінімального.** |
| 35-59 | Незадовільно | FX | ***«Умовно незадовільно»*** - теоретичний зміст курсу засвоєний **частково**, деякі практичні навички роботи **не сформовані**, **більшість** передбачених програмою навчання навчальних завдань **не** **виконано**, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до **мінімального;** при **додатковій самостійній роботі** над матеріалом курсу **можливе підвищення якості** виконання навчальних завдань **(з можливістю повторного складання).** |
| 1-34 | F | ***«Безумовно незадовільно»*** - теоретичний зміст курсу **не засвоєно**, необхідні практичні навички роботи **не сформовані**, **усі виконані** навчальні завдання містять грубі **помилки, додаткова самостійна** робота над матеріалом курсу не приведе до якого-небудь значимого **підвищення якості виконання** навчальних завдань **(з обов’язковим повторним курсом).** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За шкалою | За національною | За шкалою навчального |
| ECTS | шкалою | закладу |
| А | Відмінно | 90-100 |
| ВС | Добре | 75-89 |
| DE | Задовільно | 60-74 |
| FX | Незадовільно з можливістю перездати | 35-59 |
| F | Незадовільно з обов’язковим повторним курсом | 1-34 |

**6. Засоби діагностики результатів навчання**

Поточний контроль здійснюється шляхом усних опитувань на практичних заняттях з навчальної дисципліни. Підсумковий (семестровий) контроль здійснюється у формі заліку і є результатом оцінювання у процесі поточного контролю та залікової роботи після засвоєння студентом навчального матеріалу дисципліни. Підсумкова оцінка знань визначається (у накопичених балах та за національною шкалою) як середня зважена сума усіх оцінок за дисципліну.

**7. Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять**[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва теми лекційного матеріалу | Кількість годин | Назва тем  | Кількість годин | Література |
| очна | заочна | ЛР, ПР, СЗ, СРССРС | очна | заочна |
| **1****2** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Семестр 10.** *(номер семестру)* |
| Тема 1. **Процес спілкування, його сутність і структура** | 2 | - | **ПР** Сутність поняття спілкування. Зміст, види, рівні процесу спілкування. Три сторони процесу спілкування: комунікативний, інтерактивний, перцептивний. Специфіка обміну інформацією у комунікативному процесі. Бар’єри взаєморозуміння. Труднощі на шляху ефективного спілкування. Особливості масової комунікації. **СРС.** Специфічні аспекти спілкування у навчанні. Функції та структура педагогічного спілкування. | 22 | - | 9.1; 9.2; 9.4;9.12; 10.10 |
| Тема 2. ***Вербальні та невербальні засоби спілкування*** | 2 | - | **СРС.** Загальна характеристика засобів спілкування. Мова як основний засіб спілкування. Її основні характеристики. Ораторська майстерність. Невербальні засоби комунікації. Характеристика структурних компонентів невербаліки: експресивно-виразні рухи цесі. | 3 | - | 9.4;9.12; 9.28: 9.32; 10.10;  |
| Тема 3. ***Спілкування як міжособистісна взаємодія*** | 2 | - | **ПР** Інтеракція у спілкуванні. Рольові стандарти та концепції. Ситуації та дії під час спілкування. Стилі спілкування, їх використання. Маніпуляції. Типи маніпуляторів. Психологічні засоби впливу в процесі спілкування. **СРС.** Специфіка взаємодії у педагогічному процесі. Стилі педагогічного спілкування. Маніпуляції у навчанні. | 22 | - | 9.20; 9.21; 9.27; 10.11 |
| Тема 4. ***Рольові розбіжності у процесі комунікації, перепони на шляху взаєморозу-міння*** | 2 | - | **СРС** Рольові розбіжності у комунікативному процесі. Моделювання та розгляд конкретних ситуацій спілкування. Перепони на шляху взаєморозуміння, їх розв’язання (конкретні приклади). | 3 | - | 9.25;9.32; 10.4; 10.11 |
| Тема 5. ***Прийоми активного слухання в конкретних ситуаціях, моделювання ситуацій з позитивним і негативним початком бесіди та їх аналіз*** | 2 | - | **ПР** Ситуації з використанням практичних прийомів переконання.**СРС.** Розроблення прикладів використання вербального етикету для оптимізації навчального процесу. Вибір доцільних стилів спілкування у конкретних ситуаціях. | 22 | - | 9.9; 9.11; 9.16; 9.25; 10.6; 10.11 |
| Тема 6. ***Вибір стилів спілкування у конкрет-них педагогічних і виробничих ситуаціях. Прийоми пристосуван-ня до позиції партнера під час спілкування.*** | 2 | - | **СРС.** Пристосування до позицій партнера у спілкуванні. Аналіз асертивної поведінки. психологічного маніпулювання та засобів протистояти йому. Проблемні ситуації, які є наслідком змішування стилів спілкування. Використання знань трансактного аналізу щодо збільшення ефективності спілкування. | 3 | - | 9.18; 9.21; 9.30; 9.32; 10.10; 10.13  |
| Тема 7. ***Сприйняття у спілкуванні. Особис-тість у діяльності та спілкуванні.*** | 2 | - | **ПР.** Сприйняття й розуміння людини людиною як основа ефективної комунікації і діяльності. Соціальна перцепція. Структура цього процесу. Людина як джерело інформації. Еталони сприйняття. **СРС.** Формування першого враження та особливості сприйняття під час постійного спілкування. | 22 | - | 9.3; 9.6; 9.11; 9.16;10.11 |
| Тема 8. ***Імідж та самооцінка. Сприйнят-тя у комунікативному педагогічному процесі. Імідж викладача, імідж керівника виробництва.*** | 2 | - | **СРС.** Помилки у сприйнятті. Поведінка як джерело інформації. Імідж та самооцінка. Сприйняття у педагогічному процесі. Імідж викладача. | 3 | - | 9.3; 9.9; 9.11; 9.14; 9.16; 9.34; 10.6 |
| Тема 9. ***Функції та структура спілкування.*** | 2 | - | **ПР.** Спілкування в процесі діяльності особистості. Функції, структура спілкування. **СРС.** Вербальні та невербальні засоби спілкування.  | 22 | - | 9.11; 9.24; 9.27; 9.29; 9.31.10.8 |
| Тема 10. ***Стратегії, тактики, стилі спілкування***. | 2 | - | **СРС.** Стратегії, тактики, стилі спілкування. Спілкування як сприйняття людьми одне одного. | 3 | - | 9.18; 9.20; 9.24; 9.28; 9.30; 10.8; 10.10 |
| Тема 11. ***Соціальний вплив на співбесідника під час акту комунікації: навіюван-ня, конформізм, під порядкування.***  | 2 | - | **ПР.** Соціальний вплив: навіювання, конформізм, підпорядкування. **СРС.** Психологічна сумісність. Сімейне спілкування та формування особистості дитини.  | 22 | - | 9.2; 9.3; 9.5; 9.7; 9.9; 9.11; 9.16; 10.5 |
| Тема 12. ***Мовні засоби досягнення психологіч-ної сумісності у навчальному та трудовому колективі.*** | 2 | - | **СРС.** Маніпулятивні техніки у міжособистісному спілкуванні. Техніки переконання. Техніки вмовляння. | 3 | - | 9.9; 9.11; 9.24; 9.28; 9.31; 9.36;М 10.610.11 |
| Тема 13. ***Конфлікти у спілкуванні та взаємодії комунікантів*** | 2 | - | **ПР.** Поняття конфлікту. Сутність конфлікту, Об’єктивні та суб’єктивні причини виникнення. Конфлікт та конфліктна ситуація. Критерії виявлення конфлікту. Структура конфлікту. | 2 | - | 9.4; 9.7; 9.9; 9.11; 9.20; 10.1; 10.3 |
|  |  |  | **СРС.** Типи конфліктів у комунікативних процесах. Типи поведінки у конфлікті. Стратегії поведінки у конфлікті. Засоби запобігання, подолання та вирішення конфліктів. Конфлікти у навчальному процесі. Конфлікт під час ділового спілкування. | 2 | - |  |
| Тема 14. ***Ділова міжособистісна комунікація: ведення переговорів, офіційні та неофіційні ділові зустрічі.***  | 2 | - | **СРС. Особливості ділового мовлення. Психолого-педагогічні особливості педагогічного спілкування.** Організація та проведення нарад. Переговори | 4 | - | 9.23; 9.33; 10.1; 10.2; 10.3;10.11 |
| Тема 15. ***Комунікативні бар’єри, спілкування з «важкими людьми».*** | 2 | - | **ПР.** Спілкування з «важкими людьми».. **СРС.** Форми педагогічного спілкування (лекція, бесіда, пояснення, дискусія) | 22 | - | 10.4; 10.5; 10.6; 10.7; 10.8; 10.9 |
| Тема 16. ***Поняття педагогічної майстер-ності (встановлення контакту з аудиторі-єю, комунікативна ата-ка, формування іміджу педагога, вибір засобів та форм викладання.*** | 2 | - | **СРС.** Поняття педагогічної майстерності (встановлення контакту з аудиторією, комунікативна атака, формування іміджу педагога, вибір засобів та форм викладання). | 4 | - | 9.269.29; 9.31; 9.34; 10.4; 10.6 |
| **Усього за семестр** | 32 | - |  | 16/42 | - |  |
| **УСЬОГО за дисципліну** |  |  |  |  |  |  |

**8. Форми поточного та підсумкового контролю**

Поточний контроль здійснюється шляхом усних опитувань на практичних заняттях з навчальної дисципліни. Підсумковий (семестровий) контроль здійснюється у формі заліку і є результатом оцінювання у процесі поточного контролю та залікової роботи після засвоєння студентом навчального матеріалу дисципліни. Підсумкова оцінка знань визначається (у накопичених балах та за національною шкалою) як середня зважена сума усіх оцінок за дисципліну.

**9.Рекомендовані джерела інформації**

**Базова література**

9.1. Андреева Г.М. Социальная психология. – М., 1983.

9.2. Мадэлин Беркли-Ален. Забытое искусство слушать. – СПб. : Питер, 1997.

9.3. Бодалев А. А. Восприятие и понимание человека человеком. – М., 1989.

9.4. Бодалев А. А. Личность и общение. – М. : Педагогика, 1983.

9.5. Бондаренко В.В. Риторика. – Харків : ХНАДУ, 2012.

9.6. Бороздина Г. В. Психология делового общения: Учеб. пособие. – М. : Инфра, 1998.

9.7. Бринкман Рик, Кершнер Рик. Гений общения. – СПб.: Питер, 1997.

9.8. Бутенко Н.Ю. Комунікативна майстерність викладача: Навч. посібник. – К. : КНЕУ, 2005.

9.9. Головаха Е.О., Панина Н.В. Психология человеческого взаимопонимания. – К. : Политиздат Украины, 1989.

9.10. Гриньова В.М. Педагогічна культура майбутнього вчителя (навчальний посібник для студентів, викладачів та вчителів). – Харків : НПУ ім. Г.С. Сковороди, 1996.

9.11. Дерябо С., Ясвин В. Гроссмейстер общения. – М. : Смысл, 1996.

9.12. Ерастов Н. П. Психология общения. – Ярославль : Ярослав. ун-т, 1979.

9.13. Золотникова А. С. Личность и структура педагогического общения: Пособие по спецкурсу. – Ростов-на-Дону : Рост. пед. ин-т, 1979.

9.14. Кан-Калик В.А. Учителю о педагогическом общении: Кн. для учителя. – М. : Просвещение, 1987. – 190 с.

9.15. Крутецкий В.А. Психология. – М. : Просвещение, 1986.

9.16. Крыжанская Ю. В., Третьяков В. П. Грамматика общения. – Л. : ЛГУ, 1990.

9.17. Кузин Ф.А. Имидж бизнесмена: Практ. пособие. – М. : Ось-89, 1996.

9.18. Куницына В.Н., Казаринова Н.В., Погольша В.М. Межличностное общение: Учеб. для вузов. – СПб. : Питер, 2001.

9.19. Курбатов В.И. Стратегия делового успеха. – Ростов-на-Дону : Феникс, 1995.

9.20. Курбатов В.И. Искусство управлять общением. – Ростов-на-Дону : Феникс, 1997.

9.21. Лаундес Лейл. Как говорить с кем-угодно и о чем-угодно: Навыки успешного общения и технологии эффективных коммуникаций. – М. : ООО «Добрая книга», 2001.

9.22. Майерс Давид. Социальная психология. – СПб. : Питер, 1998.

9.23. Морозов А.В. Психология влияния. – СПб. : Питер, 2000.

9.24. Обозов Н.Н. Психология межличностных отношений. – К., 1990.

9.25. Панасюк А. Как победить в споре, или искусство убеждать. – М. : Олимп ООО «Издательство АСТ – ЛТД», 1998.

9.26. Педагогічна майстерність: Підручник / І.А. Зязюн, Л.В. Крамущенко, І.Ф. Кривонос та ін.; За ред. І.А. Зязюна. – К. : Вища шк., 1997.

9.27. Рогов Е.И. Психология общения. – М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2001.

9.28. Руденский Е.В. Основы психотехнологии общения менеджера Учеб. пособ. – Москва - Новосибирск : Инфра, 1997.

9.29. Рыданова И.И. Основы педагогики общения. – Мн. : Беларуская навука, 1998.

9.30. Семиченко В.А. Психология общения. – К. : Майстр-S, 1997.

9.31. Семиченко В.А. Психология речи. – К. : Майстр-S, 1998.

9.32. Станкин М.И. Психология общения: Курс лекций. – М. : Моск. психолого-социальный институт – Воронеж : Издательство НПО «МОДЭК», 2000.

9.33. Сухарев Б.А. Быть человеком. – Симферополь: Бизнес-Информ, 1996.

9.34. Томсон Питер. Самоучитель общения. – СПб. : Питер, 2000.

9.35. Фомин Ю. А. Психология делового общения. – Мн. : Амалфея, 1999.

9.36. Хрестоматия по социальной психологии. – М. : Междунар. педагог. академия, 1994.

**10. Допоміжна література**

**10.**1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М., 1999.

**10.**2. Бандурка А.М., Бачарова С.И., Землянская Е.В. Психология управления. – Харьков: ООО «Фортуна-пресс», 1998.

**10.**3. Власова Н. «... и проснешься Боссом»: Справ. по психологии управления: В 3-х кн. – М. : Инфра, 1994.

**10.**4. Гласс Лилиан. Полезные люди. Как расположить к себе тех, кто вам нужен. – СПб. : Питер, 1997.

**10.**5. Демидов В. Как мы видим то, что видим. – М. : 1987.

**10.**6. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. – Л. : Лениздат, 1932.

**10.**7. Кроль Л.М., Михайлов Е.Л. Человек-оркестр (Микроструктура общения). – М.: Независимая фирма «Класс», 1993.

**10.**8. Леви В. Искусство быть собой. – М. : Просвещение, 1986.

**10.**9. Леви В. Искусство быть другим. – М. : Просвещение, 1986.

**10.**10. Льюис Д. Тренинг эффективного общения. – М. : ЭКСМО – Пресс, 2002.

**10.**11. Петренко А. Безопасность в коммуникации делового человека. – М.: Технолог. школа бизнеса, 1994.

**10.**12. Робер М.А., Тильман Ф. Психология индивида и группы. – М., 1988.

**10.**13. Шейнов В.П. Как управлять другими и как управлять собой (искусство меженеджера). – Минск : Амалфея, 1997.

**11. Інформаційні ресурси**

11.1.История профессионального образования [Электронный ресурс]. – 2011. иКБ: [http://www.vfmgiu.ru/Higher-education-in-Russia/istoriya\_ professionalnogo\_ obrazovania\_442/index.html](http://www.vfmgiu.ru/Higher-education-in-Russia/istoriya_%20professionalnogo_%20obrazovania_442/index.html)]

11.2.Професійно-технічна освіта [Электронный ресурс]. – 2015. [http://proftekhosvita.org.ua](http://proftekhosvita.org.ua/)

11.3.Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України [Электронный ресурс]. – 2015. – Режим доступу: www.mon.gov.ua.

11.4.Офіційний сайт Харківського національного автомобільно-дорожнього університету [Электронный ресурс]. – 2015. – Режим доступу: khadi. kharkov.ua

**Розроблено та внесено**: кафедра філософії та педагогіки професійної підготовки

**Розробник (и) програми**: проф., к. пед. н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бондаренко В.В.

(посада, наук. ступінь, вчене звання) , (підпис) ( (ПІБ розробників)

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданні кафедри Протокол №1 від “28” серпня 2019 р.

 (номер) (та дата протоколу)

**Завідувач кафедри**  д. філос. н., професор \_\_\_\_\_\_\_ Чаплигін О.К.

 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ завідувача кафедри)

**Погоджено**[[4]](#footnote-4)

Завідувач кафедри технології машинобудування та ремонту машин

(повна назва випускової кафедри)

д.т.н., професор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подригало М.А.

 (наук. ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ завідувача кафедри)

“28” серпня 2019 року

 (день) (місяць) (рік)

**Погоджено**

Декан автомобільного факультету

(повна назва факультету, де читається дисципліна)

 Д.т.н., проф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сараєв О.В.

 (наук. ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ декана)

 “28” серпня 2019 року

 (день) (місяць) (рік)

©\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2019 рік

*Примітки:*

*Робоча програма навчальної дисципліни розробляється відповідною кафедрою у 2-х екземплярах на 5 років і затверджується до 30 серпня: 1 екземпляр – у навчальний відділ; 2- екземпляр залишається на кафедрі.*

**Форма в редакції ХНАДУ відповідно до листа МОН України за №1/9-434 від 09 липня 2018 року затверджена Методичною радою ХНАДУ 26 вересня 2018 року протокол№1**

1. *якщо програма навчальної дисципліни розроблена для декількох освітніх програм за даною спеціальністю, то вказуються усі освітні програми* [↑](#footnote-ref-1)
2. Якщо дисципліна на заочній (дистанційній) формі навчання не викладається, то графа “заочна форма навчання” відсутня. [↑](#footnote-ref-2)
3. Якщо дисципліна викладається декілька семестрів, то теми розбивати посеместрово. [↑](#footnote-ref-3)
4. *якщо програма навчальної дисципліни розроблена для декількох освітніх програм за вказаною спеціальністю, то погодження робиться з кожною випускаючою кафедрою.*

*Підпис погодження не повинен знаходитись на окремому аркуші.* [↑](#footnote-ref-4)