

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПРОЄКТ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про робочі програми та силабуси навчальних**  
**дисциплін у Національному університеті**  
**«Чернігівська політехніка»**

Чернігів 2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочі програми та силабуси навчальних дисциплін (далі – Положення) у Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347); «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року №686; Рекомендацій до структури та змісту робочої програми навчальної дисциплін (додаток 2 до листа МОНУ від 09.07.2018 № 1/9-434); «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті “Чернігівська політехніка”» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає основні принципи побудови, створення, узгодження, затвердження та оприлюднення робочих програм навчальних дисциплін та силабусів, які являють собою обов'язкову складову навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін в Університеті.

1.3. Робочі програми навчальних дисциплін та силабуси не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

1.4. Робочі програми навчальних дисциплін та силабуси розробляється, як правило, провідними науково-педагогічними працівниками (професорами, доцентами – лекторами) кафедри до початку навчального року (семестру). Робочі програми навчальних дисциплін розглядаються на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, та затверджуються завідувачем кафедри, що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою. Робочі програми навчальних дисциплін та силабуси, як правило, оновлюються щорічно.

1.5. Перелік скорочень.

РПНД – робоча програма навчальної дисципліни;

НПП – науково-педагогічний працівник;

ОП – освітня програма;

## 2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. РПНД є основним нормативним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, який складається для усіх навчальних дисциплін відповідної ОП, і який включає:

– загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, інститут (факультет), кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

- розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова;
- передумови для вивчення дисципліни (перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше або перелік раніше здобутих результатів навчання);
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

2.2. У тому випадку, коли викладання конкретної навчальної дисципліни заплановане одночасно декільком НПП, розробника (або розробників) за підготовку та оприлюднення РПНД призначає гарант освітньої програми.

2.3. Розробник РПНД розпочинає підготовку нової робочої програми зі створення сторінки дисципліни в системі дистанційного навчання MOODLE Університету (якщо цього не було зроблено раніше).

2.4. Розробник РПНД під час підготовки робочої програми використовує приклади (або зразки, шаблони чи рекомендації), в яких відображуються оперативні зміни щодо вимог і наповнення РПНД, і які готуються навчально-методичним відділом та в електронному вигляді розсилаються на електронні поштові скриньки кафедр Університету щорічно до 25 червня та 25 січня.

2.5. Підготовлену РПНД розробник скріплює особистим підписом, узгоджує з гарантом ОП та передає (для розгляду та затвердження) кафедрі, що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною ОП.

2.6. Якщо РПНД схвалюється більшістю голосів учасників засідання, завідувач кафедри затверджує робочу програму своїм особистим підписом. У протилежному випадку кафедра має сформулювати обґрунтоване рішення або щодо доопрацювання РПНД, або щодо передачі її іншому розробнику.

2.7. Затверджена РПНД у паперовому вигляді зберігається на кафедрі, яка забезпечує викладання відповідної дисципліни, а її копія (у разі необхідності) на кафедрі, що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною ОП.

2.8. Електронна версія затвердженої РПНД має бути розміщена на

сторінці дисципліни в системі дистанційного навчання MOODLE Університету. Записаним на дисципліну здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до РПНД.

2.9. Електронні версії затверджених РПНД за всі роки життєвого циклу освітньої програми для усіх навчальних дисциплін навчальних планів зберігаються: 1) у гаранта освітньої програми; 2) у завідувача кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни; 3) у завідувача кафедри, що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною ОП.

2.10. Розробник РПНД несе відповідальність за актуальність робочої програми (використання нових знань, інформаційних джерел, релевантність контенту освітній програмі тощо).

2.11. Для різних форм здобуття вищої освіти (денна, заочна) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з виділенням у ній аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо для кожної з них.

2.12. Якщо певна навчальна дисципліна викладається для здобувачів вищої освіти, які навчаються за різними освітніми програмами, можливе об'єднання окремих РПНД в єдину РПНД з дотриманням всіх процедур, зазначених у п.п. 2.4 – 2.8.

2.13. Структура РПНД складається з наступних обов'язкових елементів:

2.13.1. Титульний аркуш (Додаток 1);

2.13.2. Зворотна сторінка титульного аркушу (Додаток 2);

2.13.3. Анотація (Abstract) англійською мовою;

2.13.4. Опис навчальної дисципліни (обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять);

2.13.5. Мета навчальної дисципліни (Для обов'язкових дисциплін визначені ОП компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни);

2.13.6. Очікувані результати навчання з дисципліни (Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною ОП (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);

2.13.7. Критерії оцінювання результатів навчання (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);

2.13.8. Засоби діагностики результатів навчання (Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути екзамени; заліки; тести; проекти; реферати, есе; розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо; інші види індивідуальних та групових завдань);

2.13.9. Програма навчальної дисципліни (Викладення тематичного змісту);

2.13.10. Структура навчальної дисципліни (Змістові модулі, теми та кількість навчальних годин за видами занять);

2.13.11. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять;

2.13.12. Самостійна робота (Теми та обсяги навчальних годин);

2.13.13. Індивідуальні завдання (Якщо робочим навчальним планом не передбачені, це треба зазначити);

2.13.14. Методи контролю (Інформація про формування оцінки поточного та підсумкового контролю, опис контрольних заходів та політик курсу тощо);

2.13.15. Розподіл балів, які отримують студенти (За що саме та які оцінки отримують здобувачі; шкала оцінювання);

2.13.16. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (Якщо не передбачене, вказати);

2.13.17. Методичне забезпечення;

2.13.18. Рекомендована література (Базова, Допоміжна, Інформаційні ресурси).

2.14. Розробник РПНД може додавати до робочої програми й інші складові, які вважає за потрібне, зважаючи на особливості навчальної дисципліни та освітньої програми.

2.15. Час, витрачений розробником на підготовку РПНД, визначається «Нормами часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного університету «Чернігівська політехніка»».

### 3. СИЛАБУС

3.1. Силабус є додатковим документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни. Засадничі принципи при розробці силабусу:

- розробляється для здобувача вищої освіти;

- роз'яснює здобувачу вищої освіти зміст і форму дисципліни;
- призначений для роз'яснення чого зможе навчитися здобувач вищої освіти.

3.2. Силабус складається для усіх навчальних дисциплін навчальних планів на основі РПНД її розробником.

3.3. Вільний та зручний постійний доступ до силабусу надається усім учасникам освітнього процесу, зареєстрованим в системі дистанційного навчання MOODLE Університету. З цією метою розробник РПНД має розмістити електронну версію силабусу на сторінці дисципліни в системі дистанційного навчання MOODLE Університету в параметрах дисципліни (розділ «Анотація курсу»).

3.4. Структура силабусу включає наступні обов'язкові елементи:

3.4.1. Інформація про розробника навчального курсу (Відповідальна кафедра, координати НПП).

3.4.2. Мета та цілі курсу.

3.4.3. Результати навчання.

3.4.4. Обсяг курсу (в кредитах в цілому та в навчальних годинах за видами занять).

3.4.5. Пререквізити (інформація про передумови допуску до курсу).

3.4.6. Система оцінювання та вимоги.

3.4.7. Політики курсу.

3.4.8. Рекомендована література (базові підручники).

3.5. Форма силабусу наведена в Додатку 3.

3.6. Силабуси оновлюються щороку з урахуванням нових наукових та навчально-методичних праць. За актуальність силабусу та його своєчасне оновлення несе відповідальність розробник РПНД.

3.7. Час, витрачений розробником на підготовку силабусу, визначається «Нормами часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного університету “Чернігівська політехніка”».