

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ  
ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний  
технологічний університет «Миколаївська  
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний  
технологічний університет «Миколаївська  
політехніка»

 Є. С. Полякова  
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора  
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

**Миколаїв, 2025 р.**

## **ЗМІСТ**

1. Загальні положення
  2. Мета та призначення робочої програми освітнього компонента
  3. Структура та зміст робочої програми освітнього компонента
  4. Особливості підготовки робочої програми для дистанційного навчання
  5. Порядок розроблення, погодження та затвердження робочої програми освітнього компонента
  6. Оприлюднення, використання та оновлення робочої програми освітнього компонента
  7. Відповідальність учасників освітнього процесу
  8. Прикінцеві положення
- Додаток 1.** Рекомендована форма робочої програми освітнього компонента
- Додаток 2.** Лист погодження робочої програми освітнього компонента
- Додаток 3.** Картка моніторингу якості робочої програми освітнього компонента

## **РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про робочу програму освітнього компонента Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Положення) визначає порядок розроблення, структуру, зміст, погодження, затвердження, використання та оновлення робочих програм освітніх компонентів.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

1.3. Робоча програма освітнього компонента є основним навчально-методичним документом, що визначає місце освітнього компонента в освітньо-професійній програмі, його зміст, обсяг, результати навчання, форми організації освітнього процесу та форми контролю результатів навчання.

1.4. Робоча програма освітнього компонента розробляється для кожного освітнього компонента, передбаченого освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

1.5. Робоча програма є складовою навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та використовується під час організації підготовки здобувачів вищої освіти і здобувачів фахової передвищої освіти.

1.6. Робоча програма розробляється на підставі освітньо-професійної програми, навчального плану, стандарту освіти відповідного рівня та спеціальності.

1.7. Робоча програма забезпечує реалізацію програмних результатів навчання, формування компетентностей здобувачів освіти та досягнення цілей освітньо-професійної програми.

1.8. Враховуючи особливості організації освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка», робочі програми розробляються з урахуванням дистанційної форми навчання та використання системи дистанційного навчання Moodle.

1.9. Освітній процес в Університеті здійснюється переважно в асинхронному режимі, що передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів, виконання навчальних завдань та проходження контрольних заходів через електронні навчальні курси.

1.10. Робоча програма визначає загальну організацію освітнього компонента та не передбачає обов'язкового дублювання в тексті програми конкретних завдань, тестів, практичних робіт, індивідуальних завдань та інших видів навчальної діяльності, які безпосередньо розміщуються та адмініструються в системі Moodle.

1.11. Деталізація змісту навчання, матеріали для самостійної роботи, контрольні заходи, критерії оцінювання та інші навчально-методичні матеріали розміщуються в електронному навчальному курсі відповідного освітнього компонента.

1.12. Робоча програма повинна містити актуальну інформацію щодо результатів навчання, структури освітнього компонента, форм організації навчання та контролю знань.

1.13. Усі робочі програми освітніх компонентів повинні відповідати принципам студентоцентрованого навчання, академічної доброчесності, прозорості освітнього процесу та забезпечення якості освіти.

1.14. В умовах воєнного стану робочі програми повинні забезпечувати можливість безперервного продовження освітнього процесу, незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу та можливих обмежень, пов'язаних із безпековою ситуацією.

1.15. Вимоги цього Положення є обов'язковими для педагогічних і науково-педагогічних працівників, гарантів освітньо-професійних програм, завідувачів кафедр, деканів факультетів, керівника відділення підготовки фахових молодших бакалаврів та інших посадових осіб, які беруть участь у формуванні навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.16. Реалізація цього Положення спрямована на забезпечення єдиних вимог до розроблення робочих програм освітніх компонентів, підвищення якості освітнього процесу та ефективне функціонування дистанційного навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

## **РОЗДІЛ 2 МЕТА ТА ПРИЗНАЧЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

2.1. Робоча програма освітнього компонента є основним навчально-методичним документом, який визначає зміст, структуру, обсяг, результати навчання та загальні підходи до організації освітнього процесу в межах окремого освітнього компонента.

2.2. Основною метою робочої програми є забезпечення реалізації освітньо-професійної програми, досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання та формування компетентностей, передбачених стандартом освіти та освітньо-професійною програмою.

2.3. Робоча програма забезпечує єдині підходи до викладання освітнього компонента, організації освітнього процесу та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

2.4. Робоча програма використовується для:

- планування освітнього процесу;
- організації навчальної діяльності здобувачів освіти;
- визначення змісту освітнього компонента;
- встановлення програмних результатів навчання;
- визначення форм контролю результатів навчання;
- забезпечення взаємозв'язку між освітніми компонентами освітньо-професійної програми.

2.5. Робоча програма є нормативним документом кафедри та використовується педагогічними і науково-педагогічними працівниками під час реалізації відповідного освітнього компонента.

2.6. Для здобувачів освіти робоча програма є джерелом інформації щодо змісту освітнього компонента, його структури, очікуваних результатів навчання та форм контролю.

2.7. Робоча програма забезпечує узгодженість між:

- освітньо-професійною програмою;
- навчальним планом;
- силабусом освітнього компонента;
- електронним навчальним курсом;
- іншими складовими навчально-методичного забезпечення.

2.8. Враховуючи особливості діяльності Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка», робоча програма є базовим документом для створення та супроводу електронного навчального курсу в системі Moodle.

2.9. Робоча програма визначає загальну структуру освітнього компонента, тоді як безпосередня організація навчальної діяльності здобувачів освіти здійснюється через електронний навчальний курс.

2.10. У робочій програмі не обов'язково деталізуються окремі завдання, тести, практичні роботи, індивідуальні завдання та інші види навчальної діяльності, якщо вони розміщені та адмініструються в системі Moodle.

2.11. Робоча програма повинна забезпечувати можливість організації освітнього процесу в дистанційному форматі та створювати необхідні умови для самостійного опрацювання навчального матеріалу здобувачами освіти.

2.12. В умовах асинхронного навчання робоча програма визначає загальні вимоги до організації навчання, а детальна реалізація освітнього процесу здійснюється через електронний навчальний курс відповідного освітнього компонента.

2.13. Важливим призначенням робочої програми є забезпечення прозорості освітнього процесу та єдиних вимог до реалізації освітнього компонента незалежно від форми здобуття освіти.

2.14. Робоча програма сприяє забезпеченню академічної доброчесності шляхом визначення загальних підходів до оцінювання результатів навчання та організації контрольних заходів.

2.15. В умовах воєнного стану робоча програма забезпечує стабільність освітнього процесу та можливість його адаптації до змін умов навчання без порушення вимог освітньо-професійної програми.

2.16. Реалізація робочої програми освітнього компонента спрямована на забезпечення якості освіти, ефективної організації дистанційного навчання та досягнення здобувачами освіти результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

## **РОЗДІЛ 3 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

3.1. Робоча програма освітнього компонента розробляється за єдиними вимогами, встановленими Університетом, та повинна забезпечувати повне відображення змісту освітнього компонента, його місця в освітньо-професійній програмі та очікуваних результатів навчання.

3.2. Структура робочої програми повинна бути уніфікованою для всіх освітніх

компонентів та забезпечувати можливість її використання під час організації освітнього процесу, акредитації освітньо-професійних програм, внутрішнього моніторингу якості освіти та формування електронних навчальних курсів.

3.3. Робоча програма освітнього компонента, як правило, містить такі відомості:

- назву закладу освіти;
- назву освітньо-професійної програми;
- рівень освіти;
- галузь знань;
- спеціальність;
- назву освітнього компонента;
- код освітнього компонента;
- статус освітнього компонента (обов'язковий або вибірковий);
- кількість кредитів ЄКТС;
- форму підсумкового контролю;
- семестр вивчення освітнього компонента.

3.4. Робоча програма повинна містити анотацію освітнього компонента, яка відображає його зміст, значення для професійної підготовки здобувачів освіти та місце в освітньо-професійній програмі.

3.5. У робочій програмі визначаються:

- мета освітнього компонента;
- завдання освітнього компонента;
- загальні компетентності;
- спеціальні (фахові) компетентності;
- програмні результати навчання.

3.6. Робоча програма повинна містити тематичний план освітнього компонента із зазначенням основних тем та розподілу навчального навантаження.

3.7. Тематичний план формується відповідно до навчального плану та забезпечує досягнення визначених програмних результатів навчання.

3.8. У робочій програмі визначаються форми організації освітнього процесу та загальні методи навчання, які використовуються під час реалізації освітнього компонента.

3.9. Для освітніх компонентів, що реалізуються в дистанційній формі навчання, у робочій програмі зазначаються особливості використання системи Moodle та організації освітнього процесу в асинхронному режимі.

3.10. Робоча програма повинна містити інформацію щодо:

- організації самостійної роботи здобувачів освіти;
- форм поточного контролю;
- форм підсумкового контролю;
- загальних критеріїв оцінювання результатів навчання.

3.11. Враховуючи специфіку діяльності Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка», види навчальної діяльності, практичні роботи, індивідуальні завдання, тести, контрольні заходи та інші елементи освітнього процесу можуть не деталізуватися в робочій програмі, якщо вони повністю представлені в

електронному навчальному курсі Moodle.

3.12. Робоча програма визначає загальні вимоги до освітнього компонента, тоді як деталізація навчальної діяльності здійснюється безпосередньо в електронному курсі.

3.13. У робочій програмі зазначається перелік основних та додаткових джерел інформації, рекомендованих для опанування освітнього компонента.

3.14. Перелік рекомендованих джерел може включати:

- навчальну літературу;
- наукові видання;
- нормативно-правові акти;
- електронні ресурси;
- професійні інформаційні бази та платформи.

3.15. Робоча програма повинна містити положення щодо дотримання принципів академічної доброчесності під час навчання та проходження контрольних заходів.

3.16. За рішенням кафедри до робочої програми можуть включатися додаткові розділи та відомості, якщо це обумовлено особливостями освітньо-професійної програми або специфікою освітнього компонента.

3.17. Структура та зміст робочої програми повинні забезпечувати її відповідність вимогам стандартів освіти, освітньо-професійної програми та внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

3.18. Робоча програма є основою для розроблення силабуса освітнього компонента, електронного навчального курсу Moodle та інших елементів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

## **РОЗДІЛ 4 ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

4.1. Робоча програма освітнього компонента, що реалізується із застосуванням дистанційних технологій навчання, розробляється з урахуванням особливостей організації освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

4.2. Освітній процес в Університеті здійснюється переважно в дистанційній формі з використанням системи дистанційного навчання Moodle та організацією навчання в асинхронному режимі.

4.3. Робоча програма повинна забезпечувати можливість реалізації освітнього компонента незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу та створювати умови для самостійного опрацювання навчального матеріалу здобувачами освіти.

4.4. Під час підготовки робочої програми особлива увага приділяється визначенню:

- результатів навчання;
- компетентностей, що формуються;
- змісту освітнього компонента;
- обсягу навчального навантаження;
- форм контролю результатів навчання;

- особливостей організації самостійної роботи здобувачів освіти.
- 4.5. Робоча програма повинна містити загальну інформацію щодо використання системи Moodle як основного електронного освітнього середовища Університету.
- 4.6. У робочій програмі зазначається, що навчально-методичні матеріали, завдання для самостійної роботи, практичні завдання, індивідуальні роботи, тестування, контрольні заходи та інші елементи освітнього процесу розміщуються в електронному навчальному курсі Moodle.
- 4.7. Враховуючи асинхронний характер навчання, робоча програма не передбачає обов'язкового детального опису кожного виду навчальної діяльності, якщо відповідна інформація міститься в електронному навчальному курсі.
- 4.8. Для забезпечення гнучкості освітнього процесу допускається оновлення окремих елементів навчальної діяльності в системі Moodle без внесення змін до робочої програми за умови незмінності результатів навчання, компетентностей та загальної структури освітнього компонента.
- 4.9. Робоча програма повинна забезпечувати взаємозв'язок між змістом освітнього компонента та електронним навчальним курсом, створеним у системі Moodle.
- 4.10. Форми поточного контролю знань можуть реалізовуватися через тестування, практичні завдання, індивідуальні роботи, модульний контроль та інші види оцінювання, передбачені електронним навчальним курсом.
- 4.11. Підсумковий контроль здійснюється відповідно до навчального плану та внутрішніх нормативних документів Університету з використанням дистанційних технологій навчання.
- 4.12. Робоча програма повинна передбачати можливість організації навчання та оцінювання результатів навчання в умовах дистанційної взаємодії між викладачем і здобувачами освіти.
- 4.13. Під час підготовки робочої програми враховуються принципи академічної доброчесності, доступності освітніх ресурсів, студентоцентрованого навчання та забезпечення якості освіти.
- 4.14. В умовах воєнного стану робоча програма повинна забезпечувати безперервність освітнього процесу, можливість оперативної адаптації освітньої діяльності до безпекової ситуації та збереження доступу здобувачів освіти до навчальних матеріалів.
- 4.15. Особливості підготовки робочої програми для дистанційного навчання спрямовані на створення ефективного електронного освітнього середовища, підвищення якості навчання та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, визначених освітньо-професійними програмами Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

## **РОЗДІЛ 5 ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**



5.1. Робоча програма освітнього компонента розробляється педагогічним або науково-педагогічним працівником, який забезпечує викладання відповідного освітнього компонента, на підставі освітньо-професійної програми, навчального плану та вимог стандарту освіти.

5.2. Розроблення робочої програми здійснюється до початку навчального року або до початку викладання відповідного освітнього компонента.

5.3. Робоча програма повинна відповідати:

- законодавству України у сфері освіти;
- стандарту освіти відповідного рівня;
- освітньо-професійній програмі;
- навчальному плану;
- вимогам внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

5.4. Під час розроблення робочої програми викладач забезпечує відповідність змісту освітнього компонента визначеним компетентностям та програмним результатам навчання.

5.5. Робоча програма формується з урахуванням особливостей дистанційного навчання, використання системи Moodle та організації освітнього процесу в асинхронному режимі.

5.6. Після підготовки робоча програма розглядається на засіданні кафедри, за якою закріплено відповідний освітній компонент.

5.7. Кафедра здійснює перевірку відповідності робочої програми:

- освітньо-професійній програмі;
- навчальному плану;
- програмним результатам навчання;
- вимогам стандарту освіти;
- вимогам цього Положення.

5.8. За результатами розгляду кафедра може рекомендувати робочу програму до затвердження або надати пропозиції щодо її доопрацювання.

5.9. В умовах воєнного стану, з метою оптимізації документообігу та забезпечення безперервності освітнього процесу, індивідуальне погодження та затвердження кожної робочої програми окремим документом може не здійснюватися.

5.10. Робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету, зокрема наказом ректора, розпорядженням проректора з навчальної роботи або рішенням Вченої ради Університету.

5.11. У такому випадку додатком до відповідного розпорядчого документа є перелік робочих програм освітніх компонентів, що вводяться в дію на відповідний навчальний рік.

5.12. Після затвердження робочі програми набувають чинності на визначений навчальний рік та використовуються під час реалізації освітньо-професійних програм.

5.13. Відповідальність за актуальність робочих програм покладається на викладачів, які забезпечують викладання освітніх компонентів, та завідувачів відповідних кафедр.

5.14. У разі внесення змін до освітньо-професійної програми, навчального плану, стандарту освіти або нормативних документів Університету робоча програма підлягає перегляду та актуалізації.

5.15. Плановий перегляд робочих програм здійснюється, як правило, один раз на навчальний рік перед початком нового навчального року.

5.16. У разі необхідності внесення незначних змін до змісту освітнього компонента, які не впливають на компетентності, програмні результати навчання та загальний обсяг освітнього компонента, коригування можуть здійснюватися через оновлення матеріалів електронного навчального курсу Moodle без повторного затвердження робочої програми.

5.17. В умовах воєнного стану допускається оперативне внесення змін до робочих програм у частині організації освітнього процесу, форм контролю та особливостей реалізації освітнього компонента із подальшим затвердженням таких змін загальним розпорядчим документом Університету.

5.18. Процедури розроблення, погодження та затвердження робочих програм освітніх компонентів спрямовані на забезпечення якості освіти, ефективного функціонування дистанційного навчання та реалізацію освітньо-професійних програм у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

## **РОЗДІЛ 6 ОПРИЛЮДНЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

6.1. Робоча програма освітнього компонента є офіційним навчально-методичним документом Університету та використовується для організації освітнього процесу, планування навчальної діяльності та забезпечення реалізації освітньо-професійних програм.

6.2. Після затвердження робоча програма підлягає зберіганню в електронній формі та використовується педагогічними і науково-педагогічними працівниками під час реалізації відповідного освітнього компонента.

6.3. Враховуючи особливості організації освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка», робочі програми можуть зберігатися в електронному архіві кафедри, навчально-методичному підрозділі або в іншому електронному середовищі, визначеному Університетом.

6.4. Робоча програма є базовим документом для розроблення силабуса освітнього компонента, електронного навчального курсу Moodle та інших складових навчально-методичного забезпечення.

6.5. Положення робочої програми використовуються під час:

- планування освітнього процесу;
- формування навчально-методичного забезпечення;
- створення електронних навчальних курсів;
- проведення моніторингу якості освіти;
- акредитації освітньо-професійних програм;
- внутрішнього контролю якості освітньої діяльності.

6.6. В умовах дистанційного навчання реалізація робочої програми

здійснюється через систему Moodle та інші електронні інформаційно-комунікаційні ресурси Університету.

6.7. Навчально-методичні матеріали, завдання для самостійної роботи, практичні роботи, тестування, індивідуальні завдання, контрольні заходи та критерії оцінювання розміщуються безпосередньо в електронному навчальному курсі Moodle.

6.8. У зв'язку з особливостями асинхронного навчання робоча програма не потребує постійного коригування у випадках оновлення навчальних матеріалів або окремих завдань, що розміщуються в електронному курсі.

6.9. Оновлення робочої програми здійснюється у випадках:

- внесення змін до освітньо-професійної програми;
- внесення змін до навчального плану;
- зміни стандарту освіти;
- змін у законодавстві України;
- зміни програмних результатів навчання;
- суттєвих змін у структурі освітнього компонента.

6.10. Плановий перегляд робочих програм здійснюється, як правило, щороку перед початком нового навчального року.

6.11. Відповідальність за своєчасне оновлення робочої програми покладається на викладача освітнього компонента та завідувача відповідної кафедри.

6.12. У разі внесення змін до робочої програми оновлена редакція включається до переліку робочих програм, що затверджуються на відповідний навчальний рік.

6.13. В умовах воєнного стану допускається оперативне оновлення окремих елементів організації освітнього процесу без внесення змін до робочої програми, якщо такі зміни не впливають на результати навчання, компетентності та обсяг освітнього компонента.

6.14. У разі необхідності зміни форм контролю, способів подання завдань, засобів комунікації або інших організаційних елементів освітнього процесу такі зміни можуть реалізовуватися через електронний навчальний курс Moodle.

6.15. Здобувачі освіти інформуються про особливості реалізації освітнього компонента через силабус та електронний навчальний курс, що функціонує на платформі Moodle.

6.16. Робочі програми освітніх компонентів можуть використовуватися під час проведення внутрішнього аудиту освітньої діяльності, акредитаційної експертизи та інших процедур оцінювання якості освіти.

6.17. Усі редакції робочих програм можуть зберігатися в електронному архіві Університету відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів.

6.18. Оприлюднення, використання та своєчасне оновлення робочих програм освітніх компонентів спрямовані на забезпечення якості освіти, стабільності освітнього процесу та ефективної реалізації дистанційного навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

## **РОЗДІЛ 7 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Відповідальність за розроблення, актуальність, якість та відповідність робочих програм освітніх компонентів вимогам законодавства України, стандартів освіти, освітньо-професійних програм та цього Положення покладається на учасників освітнього процесу в межах їх повноважень.

7.2. Педагогічний або науково-педагогічний працівник, який забезпечує викладання освітнього компонента, зобов'язаний:

- розробляти робочу програму відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Університету;
- забезпечувати відповідність робочої програми освітньо-професійній програмі та навчальному плану;
- визначати результати навчання та форми контролю відповідно до освітньої програми;
- своєчасно ініціювати оновлення робочої програми у разі необхідності;
- забезпечувати відповідність електронного навчального курсу Moodle робочій програмі освітнього компонента.

7.3. Викладач несе персональну відповідальність за:

- достовірність інформації, наведеної у робочій програмі;
- відповідність змісту освітнього компонента програмним результатам навчання;
- актуальність рекомендованих джерел інформації;
- дотримання принципів академічної доброчесності;
- узгодженість робочої програми з матеріалами електронного навчального курсу.

7.4. Завідувач кафедри організовує роботу щодо підготовки, перегляду та актуалізації робочих програм освітніх компонентів кафедри.

7.5. До повноважень завідувача кафедри належать:

- контроль наявності робочих програм з усіх освітніх компонентів кафедри;
- контроль відповідності робочих програм вимогам освітньо-професійних програм;
- організація розгляду робочих програм на засіданнях кафедри;
- контроль своєчасного оновлення робочих програм;
- координація роботи викладачів щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення.

7.6. Гарант освітньо-професійної програми здійснює моніторинг відповідності робочих програм програмним результатам навчання, компетентностям та вимогам освітньо-професійної програми.

7.7. Декан факультету та керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів координують діяльність кафедр щодо забезпечення належного рівня навчально-методичного супроводу освітнього процесу.

7.8. Навчально-методичний підрозділ Університету:

- здійснює методичний супровід розроблення робочих програм;
- надає рекомендації щодо їх структури та змісту;
- бере участь у моніторингу якості навчально-методичного забезпечення;
- узагальнює результати перевірок та надає пропозиції щодо

вдосконалення документації.

7.9. В умовах дистанційного навчання педагогічні та науково-педагогічні працівники забезпечують відповідність електронних навчальних курсів Moodle робочим програмам освітніх компонентів.

7.10. В умовах асинхронного режиму навчання відповідальність за організацію поточної навчальної діяльності, розміщення матеріалів, завдань, тестувань та контрольних заходів покладається на викладача освітнього компонента.

7.11. Здобувачі освіти мають право ознайомлюватися із силабусом освітнього компонента, який формується на основі робочої програми, та отримувати інформацію щодо змісту навчання, форм контролю та критеріїв оцінювання через систему Moodle.

7.12. Здобувачі освіти зобов'язані виконувати вимоги освітнього компонента, дотримуватися правил академічної доброчесності та своєчасно виконувати завдання, визначені в електронному навчальному курсі.

7.13. В умовах воєнного стану всі учасники освітнього процесу зобов'язані сприяти забезпеченню безперервності навчання, оперативному оновленню навчально-методичних матеріалів та підтриманню належного рівня комунікації в електронному освітньому середовищі.

7.14. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють проректор з навчальної роботи, навчально-методичний підрозділ, декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, завідувачі кафедр та гаранті освітньо-професійних програм відповідно до своїх повноважень.

7.15. Порушення вимог цього Положення може бути підставою для розгляду відповідних питань на засіданні кафедри, факультету, Вченої ради або інших колегіальних органів Університету відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів.

7.16. Належне виконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків щодо розроблення, актуалізації та використання робочих програм освітніх компонентів є важливою складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

## **РОЗДІЛ 8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення визначає єдині вимоги до розроблення, структури, змісту, погодження, затвердження, використання та оновлення робочих програм освітніх компонентів у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

8.2. Положення є обов'язковим для виконання педагогічними та науково-педагогічними працівниками, гарантами освітньо-професійних програм, завідувачами кафедр, деканами факультетів, керівником відділення підготовки фахових молодших бакалаврів та іншими учасниками освітнього процесу в межах їх повноважень.

8.3. Робоча програма освітнього компонента є складовою навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та використовується як базовий

документ для організації навчання, розроблення силабусів, створення електронних навчальних курсів та проведення контролю якості освіти.

8.4. Робочі програми освітніх компонентів повинні відповідати вимогам законодавства України, стандартів освіти, освітньо-професійних програм, навчальних планів та внутрішніх нормативних документів Університету.

8.5. Враховуючи особливості організації освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка», робочі програми розробляються з урахуванням дистанційної форми навчання, використання системи Moodle та організації навчання переважно в асинхронному режимі.

8.6. Навчально-методичні матеріали, завдання для самостійної роботи, практичні роботи, індивідуальні завдання, тестування, контрольні заходи та інші види навчальної діяльності можуть розміщуватися безпосередньо в електронному навчальному курсі Moodle без їх дублювання в тексті робочої програми.

8.7. Робоча програма визначає загальні вимоги до реалізації освітнього компонента, тоді як деталізація навчальної діяльності може здійснюватися в електронному освітньому середовищі Університету.

8.8. В умовах воєнного стану погодження та затвердження робочих програм освітніх компонентів може здійснюватися централізовано шляхом видання єдиного розпорядчого документа Університету, який вводить у дію робочі програми на відповідний навчальний рік.

8.9. Зміни до робочих програм, що не впливають на результати навчання, компетентності, обсяг освітнього компонента та форми підсумкового контролю, можуть реалізовуватися через оновлення матеріалів електронного навчального курсу Moodle без повторного затвердження робочої програми.

8.10. У разі внесення змін до законодавства України, стандартів освіти, освітньо-професійних програм або навчальних планів робочі програми підлягають перегляду та актуалізації.

8.11. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють проректор з навчальної роботи, навчально-методичний підрозділ, декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, завідувачі кафедр та гаранті освітньо-професійних програм відповідно до своїх повноважень.

8.12. У разі внесення змін до законодавства України окремі положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

8.13. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому Університетом порядку та затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

8.14. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та введення в дію наказом ректора.

8.15. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету та доведенню до відома всіх учасників освітнього процесу.

8.16. Реалізація вимог цього Положення спрямована на забезпечення якості освітнього процесу, удосконалення навчально-методичного забезпечення, розвиток дистанційного навчання та ефективне функціонування електронного освітнього середовища Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

**РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО  
КОМПОНЕНТА****ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»  
РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА****1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Рівень освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітній компонент \_\_\_\_\_

Код освітнього компонента \_\_\_\_\_

Статус освітнього компонента \_\_\_\_\_

(обов'язковий / вибірковий)

Кількість кредитів ЄКТС \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Форма підсумкового контролю \_\_\_\_\_

Навчальний рік \_\_\_\_\_

**2. АНОТАЦІЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

---

---

---

**3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА****Мета**

---

**Завдання**

---

---

---

**4. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ****Загальні компетентності**

---

**Спеціальні (фахові) компетентності**

---

**Програмні результати навчання**

---



---

## **5. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

**№ Тема Всього годин**

1  
2  
3  
4  
5

---

## **6. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Освітній процес здійснюється з використанням дистанційних технологій навчання.

Основним середовищем реалізації освітнього компонента є система дистанційного навчання Moodle.

Навчання організовується переважно в асинхронному режимі із забезпеченням можливості самостійного опрацювання навчальних матеріалів здобувачами освіти.

---

## **7. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Самостійна робота є основною формою навчальної діяльності здобувачів освіти та виконується відповідно до завдань, розміщених в електронному навчальному курсі Moodle.

Перелік, зміст та порядок виконання завдань визначаються електронним навчальним курсом.

---

## **8. ФОРМИ КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Поточний контроль здійснюється відповідно до завдань та контрольних заходів, розміщених у системі Moodle.

Форми поточного контролю:

- ☐ тестування
- ☐ практичні роботи
- ☐ індивідуальні завдання
- ☐ модульний контроль
- ☐ інші форми контролю

Підсумковий контроль \_\_\_\_\_  
(екзамен, залік, диференційований залік тощо)

---

## **9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та критеріїв оцінювання, визначених електронним навчальним курсом Moodle.

Максимальна кількість балів – 100.

---

## **10. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

Не допускаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування та інші порушення академічної доброчесності.

---

## **11. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

### **Основна література**

1.

---

2.

---

3.

---

### **Додаткова література**

1.

---

2.

---

3.

---

### **Електронні ресурси**

1.

---

2.

---

3.

---

---

## **12. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

Усі навчальні матеріали, методичні рекомендації, завдання, тести, практичні роботи, контрольні заходи та результати оцінювання розміщуються в електронному навчальному курсі Moodle.

У період дії воєнного стану допускається коригування окремих організаційних елементів освітнього процесу без внесення змін до робочої програми за умови збереження результатів навчання та компетентностей освітнього компонента.

---

Розглянуто на засіданні кафедри

Протокол № \_\_\_\_\_ від «» \_\_\_\_\_ 20 року

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО  
КОМПОНЕНТА  
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**

робочої програми освітнього компонента

Назва освітнього компонента

Код освітнього компонента

Освітньо-професійна програма

Рівень освіти

Спеціальність

Галузь знань

Навчальний рік

**ВИСНОВОК КАФЕДРИ**

Робочу програму освітнього компонента розглянуто на засіданні кафедри

Протокол № \_\_\_\_\_ від «» \_\_\_\_\_ 20 р.

За результатами розгляду кафедра:

- ☐ рекомендує робочу програму до затвердження;
- ☐ рекомендує робочу програму до затвердження після усунення зауважень;
- ☐ рекомендує доопрацювати робочу програму та подати на повторний розгляд.

Зауваження та рекомендації:

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«» \_\_\_\_\_ 20 р.

**ВИСНОВОК ГАРАНТА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Робоча програма відповідає:

- ☐ освітньо-професійній програмі;
- ☐ програмним результатам навчання;

- ☐ вимогам стандарту освіти;
- ☐ навчальному плану;
- ☐ вимогам внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Рекомендації:

---

---

---

Гарант освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«» \_\_\_\_\_ 20 р.

### **ВИСНОВОК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

Робоча програма відповідає встановленим вимогам щодо структури та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

Зауваження та пропозиції:

---

---

---

Керівник навчально-методичного підрозділу

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«» \_\_\_\_\_ 20 р.

### **РІШЕННЯ**

Робочу програму освітнього компонента

рекомендовано до використання в освітньому процесі Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

### **Примітка**

В умовах воєнного стану погодження та затвердження робочих програм освітніх компонентів може здійснюватися централізовано шляхом видання єдиного наказу ректора або іншого розпорядчого документа Університету.

У такому випадку цей лист погодження може не оформлюватися окремо для кожної робочої програми, а перелік освітніх компонентів зазначається в додатку до відповідного розпорядчого документа.

**КАРТКА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ  
ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА  
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**КАРТКА МОНІТОРИНГУ**

Дата перевірки: «» \_\_\_\_\_ 20 р.

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Рівень освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітній компонент \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Навчальний рік \_\_\_\_\_

**ПЕРЕВІРКА ВІДПОВІДНОСТІ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ**

| <b>№ Критерій оцінювання</b>                                | <b>Так Ні</b>            |                          |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 Робоча програма оформлена за встановленою формою          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Вказано освітньо-професійну програму                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 Вказано спеціальність та рівень освіти                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 Визначено мету освітнього компонента                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 Визначено програмні результати навчання                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 Визначено компетентності                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 Наявний тематичний план                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 Визначено форми організації освітнього процесу            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 Визначено форми контролю результатів навчання             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 Визначено критерії оцінювання                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 Наявний перелік рекомендованих джерел                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 Передбачено вимоги академічної доброчесності             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 Робоча програма відповідає навчальному плану             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 Робоча програма відповідає освітньо-професійній програмі | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 Інформація є актуальною                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**ПЕРЕВІРКА ВІДПОВІДНОСТІ ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

| № Критерій                                                             | Так Ні                   |                          |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 Передбачено використання системи Moodle                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Визначено особливості дистанційного навчання                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 Передбачено асинхронний режим навчання                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 Робоча програма узгоджується з електронним навчальним курсом         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 Форми контролю можуть реалізовуватися через Moodle                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 Передбачено самостійну роботу здобувачів освіти                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 Враховано умови воєнного стану                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 Навчально-методичне забезпечення реалізується через електронний курс | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### ВИЯВЛЕНІ НЕДОЛІКИ

---



---



---



---

### ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ

---



---



---



---

### ВИСНОВОК

- ☐ Робоча програма відповідає встановленим вимогам та рекомендується до використання в освітньому процесі.
- ☐ Робоча програма відповідає встановленим вимогам частково та потребує доопрацювання.
- ☐ Робоча програма потребує суттєвого доопрацювання та повторного розгляду.

Особа, яка проводила моніторинг

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Посада \_\_\_\_\_

«» \_\_\_\_\_ 20 р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«» \_\_\_\_\_ 20 р.

Гарант освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«» \_\_\_\_\_ 20 р.

Примітка

В умовах воєнного стану моніторинг робочих програм може здійснюватися в електронній формі. Перевірка відповідності робочих програм може проводитися на підставі документів, розміщених в електронному освітньому середовищі Університету та в системі Moodle, без обов'язкового оформлення паперових примірників.

Результати моніторингу можуть враховуватися під час внутрішнього аудиту якості освіти, акредитації освітньо-професійних програм та щорічного перегляду навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.