

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет «Львівська політехніка»**  
**Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж**  
**Національного університету Львівська політехніка»**

Затверджую

Директор  
ВСП «Технічний фаховий коледж  
НУ «Львівська політехніка»  
Шемелюк Г.О.  
2025 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У**  
**ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ**  
**«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ**  
**«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**  
Педагогічною радою  
«20» березня 2025 р.  
Протокол № 5

Львів – 2025

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (далі - Положення) розроблено як складову частину системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

1.2. Положення встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення робочої програми навчальної дисципліни (далі – РПНД). Вимоги Положення є обов'язковими для відділень Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі –Коледж) .

1.3. Нормативною основою Положення є: Закон України «Про повну загальну середню освіту» зі змінами, Закон України «Про фахову передвищу освіту» зі змінами, Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, затверджені Кабінетом Міністрів України від 30.12.2015р. № 1187, Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

1.4. Робоча програма навчальної дисципліни - документ, що визначає послідовність досягнення результатів навчання здобувачів освіти з навчальної дисципліни (інтегрованого курсу), опис її змісту та видів навчальної діяльності здобувачів освіти із зазначенням кількості годин, необхідних на їх провадження, здобуття компетентностей, встановлює порядок вивчення навчального матеріалу дисципліни відповідно до міждисциплінарних зв'язків, необхідне методичне забезпечення та критерії оцінювання знань здобувачів освіти.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом, що розробляється викладачами циклової комісії для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента, предмета) на основі освітньо-професійної програми (навчальної програми дисципліни загальноосвітньої підготовки, освітньої програми профільної середньої освіти) та навчального плану. Для всіх форм навчання розробляється єдина програма за визначеною формою.

1.6. До розробки робочої програми навчальної дисципліни фахового молодшого бакалавра можуть залучатися зовнішні стейкхолдери: працедавці, представники провідних підприємств відповідної галузі.

1.7. Робоча програма навчальної дисципліни фахового молодшого бакалавра (далі – Програма) призначена для:

- ознайомлення здобувачів освіти зі змістом навчальної дисципліни, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання;
- встановлення відповідності під час зарахування результатів навчання, одержаних в інших закладах освіти (академічна мобільність, переведення), за іншими освітньо-професійними програмами у попередні роки (у разі поновлення на навчання) здобувачів освіти у Коледжі;
- встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та стандартам фахової передвищої освіти під час акредитації.

1.8. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем до початку навчального року або семестру, в якому вона викладається, затверджується в установленому порядку та зберігається у друкованому вигляді в методичному кабінеті Коледжу. Електронні версії програм зберігаються у інформаційно-освітньому середовищі Коледжу.

1.9. Відповідальність за розробку та затвердження програми несе голова циклової комісії, до якої відноситься дисципліна, та викладач, який її викладає.

1.10. Робоча програма навчальної дисципліни обов'язково розробляється як для нормативної складової освітньої/освітньо-професійних програм, так і для вибіркової, що були обрані здобувачами освіти в рамках формування індивідуальної освітньої траєкторії навчання. Для багатосеместрових навчальних дисциплін розробляється єдина програма із розплануванням її складових за семестрами викладання.

1.11. На основі робочої програми навчальної дисципліни освітньо-професійної програми розробляється навчально-методичний комплекс з дисципліни (далі - НМКД) задля забезпечення успішного виконання програми здобувачами освіти. НМКД формується викладачем в електронній формі та розміщується в інформаційно-освітньому середовищі Коледжу.

## **2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ**

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни має титульну сторінку та містить такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни
2. Мета та завдання навчальної дисципліни, результати навчання
3. Програма навчальної дисципліни
- 3.1. Зміст навчальної дисципліни
4. Структура навчальної дисципліни.
- 4.1. Теми лекцій
5. Теми семінарських занять
6. Теми практичних занять
7. Теми лабораторних занять
8. Самостійна робота
9. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань
10. Методи навчання
11. Форми та методи контролю
12. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання
13. Методичне забезпечення та інструменти, обладнання, використання яких передбачає навчальна дисципліна
14. Рекомендована література (основна та допоміжна)
15. Інформаційні ресурси в Інтернеті

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни

2.2.1 Титульна сторінка робочої програми містить загальну інформацію: заклад освіти, відділення, циклова комісія, гриф затвердження, назва навчальної дисципліни, рівень освіти, галузь знань, спеціальність, освітня програма (для

обов'язкових дисциплін), вихідні дані (рік розроблення). 2-га сторінка: інформація про розробника(ів), інформація про розгляд і схвалення робочої програми на засіданні циклової комісії, що відповідає за дисципліну (номер протоколу, дата).

2.2.2 Опис навчальної дисципліни подається у формі таблиці та містить такі характеристики: профіль підготовки фахівця (галузь знань), спеціальність, освітній рівень; форма навчання (денна, заочна); статус навчальної дисципліни (обов'язкова чи вибіркова); рік підготовки та семестр; обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС / годинах; кількість змістових модулів і кількість годин на аудиторну (лекційну, практичну, семінарську, лабораторну) та самостійну роботу студента; вид індивідуального завдання (розрахункова, розрахунково-графічна або графічна роботи, курсова робота, домашня контрольна робота, реферат, переклад, аналітичний огляд, есе тощо) (за наявності); форма семестрового контролю (іспит, залік).

2.2.3. У розділі «Мета й завдання навчальної дисципліни» зазначається місце навчальної дисципліни в освітній (освітньо-професійній) програмі. Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни окреслюються у контексті спеціальності відповідно до вимог стандарту фахової передвищої освіти та/або освітньої програми. Наводяться визначені освітньою програмою результати навчання – компетентності (знання, уміння), формування яких забезпечує навчальна дисципліна. 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.

2.2.4. Зміст навчальної дисципліни містить перелік тем дисципліни та орієнтовний перелік питань за кожною темою. Структурування навчальної дисципліни за змістовими модулями й темами повинно бути здійснено на підставі виокремлення інформації, необхідної та достатньої для повної характеристики змісту дисципліни з метою набуття майбутніх професійних компетенцій.

2.2.5. Структура навчальної дисципліни подається у формі таблиці та містить розподіл навчального часу на вивчення кожної теми змістових модулів за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану.

2.2.6. Теми лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять подаються у формі таблиці, в якій зазначається тема, кількість аудиторних годин на опрацювання кожної теми для денної та заочної форм навчання.

2.2.7. У розділі «Самостійна робота» зазначаються форми роботи і зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами. Самостійна робота повинна охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми відповідно до форми навчання.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Зміст самостійної роботи студентів з конкретної дисципліни може складатися з таких видів роботи: підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо); виконання практичних завдань протягом семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни; проходження тестування тощо. Співвідношення обсягу аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти визначається відповідно до специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця та значення в реалізації освітньої програми.

2.2.8. Індивідуальне навчально-дослідницьке завдання (ІНДЗ) виконується здобувачем під керівництвом викладача та передбачає виконання індивідуальних завдань. Індивідуальні завдання (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи чи проєкти тощо) задаються студентам в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Виконання індивідуальних завдань сприяє реалізації творчого потенціалу студентів і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі опановують у процесі навчання, а також застосування знань на практиці. Індивідуальні завдання виконуються самостійно і не входять до тижневого аудиторного навантаження здобувача. Викладач контролює виконання індивідуального завдання на консультаціях. Індивідуальні завдання охоплюють: написання рефератів, есе, кейсів, виконання розрахункових, розрахунково-графічних або графічних робіт, домашньої контрольної роботи, перекладу, аналітичний огляд, аналіз практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень для виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо. Особливим видом індивідуальних завдань є виконання курсових робіт (проєктів), що здійснюється відповідно до робочого навчального плану та чинних вимог щодо їх змісту. У робочій програмі навчальної дисципліни зазначається орієнтовна тематика, форма виконання індивідуальних завдань, їх обсяг.

2.2.9. У розділі «Методи навчання» необхідно вказати методи, що застосовують викладачі на лекційних, семінарських/практичних, лабораторних та інших видах навчальних занять під час вивчення дисципліни (наприклад, проблемний виклад навчального матеріалу, пояснення, бесіди, дискусії, мозкові атаки, кейси, презентації, рольові ігри, дидактичні ігри, проведення лабораторних дослідів, лабораторні дослідження, складання графічних схем, виконання вправ, розв'язування задач або творчих завдань, робота в інтернет-просторі тощо).

2.2.10. Розділ «Методи контролю» охоплює виклад змісту і технології оцінювання знань здобувачів освіти, а саме перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати здобувач освіти під час проведення поточного

й підсумкового контролю, самостійної роботи, виконання індивідуальних завдань і семестрового контролю.

В описі семестрового контролю зазначають його форму (іспит, залік). Якщо семестровий контроль проводять у формі іспиту, то зазначають форму його проведення (письмова / усна / комбінована). За комбінованої форми проведення іспиту зазначають розподіл балів між кожною з визначених форм відповідно до критеріїв їх оцінювання.

2.2.11. Критерії оцінювання результатів навчання визначають максимальну кількість балів, яку може одержати здобувач освіти за виконання певних видів навчальної роботи із зазначенням балів за поточну успішність та семестровий контроль. У цьому розділі мають бути:

- загальні критерії оцінювання результатів навчання;
- критерії оцінювання семінарських/практичних занять;
- критерії оцінювання лабораторних робіт;
- критерії оцінювання самостійної роботи;
- критерії оцінювання ІНДЗ;
- критерії оцінювання семестрового контролю тощо.

Розділ «Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти» визначає розподіл балів за видами робіт (практичні роботи, лабораторні роботи, самостійна робота тощо) між змістовими модулями, ІНДЗ та семестровим контролем знань. Оцінювання студентів загальноосвітнього рівня підготовки проводиться за 12-ти бальною шкалою з наступним переведенням у 100-бальну шкалу. Система ЄКТС передбачає 100-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти. Оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми відбувається за чотирибальною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

2.2.12. У розділі «Рекомендована література» подається перелік рекомендованої літератури, що складається з основної (базової) та допоміжної літератури.

Список основної літератури повинен охопити нормативні документи, базові вітчизняні, зарубіжні підручники та навчальні / навчально-методичні посібники відповідно до їх наявності в бібліотеці Коледжу або в загальному доступі мережі Інтернет (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек).

До списку допоміжної літератури входять інші підручники та посібники, довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації та наукові праці педагогічних працівників відповідної тематики освітнього компоненту.

2.2.13. У розділі «Інформаційні ресурси» зазначають посилання на електронні ресурси, на яких розміщено додаткові матеріали з дисципліни (електронний навчальний курс, приклади контрольних робіт і екзаменаційних завдань, тематика рефератів, методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, самостійної роботи тощо).

### **3. Порядок розроблення, оформлення та затвердження робочої програми**

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формах, розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Перед затвердженням робочу навчальну програму перевіряє голова циклової комісії відповідної спеціальності на відповідність навчальному плану, типовій (тимчасовій) навчальній програмі дисципліни та вимогам цього Положення.

3.2. Робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися відповідно до результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, зокрема у разі змін освітньо-професійної програми, навчального плану, що стосуються цієї дисципліни, а також отриманих побажань чи зауважень від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів.

3.3. Розроблена та затверджена робоча програма навчальної дисципліни зберігається в навчально-методичному кабінеті в паперовому та електронному варіантах.

3.4. У разі відсутності робочої навчальної програми на початок навчального року (навчального семестру), викладач не допускається до освітнього процесу.

### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу.

4.2. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора за рішенням Педагогічної ради Коледжу або наказом директора.