

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Протокол № 6 від «17» 07 2025 року

Голова Вченої ради, Президент ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Ростислав ЩОКІН



ПОЛОЖЕННЯ

про робочу програму навчальної дисципліни у «Приватному акціонерному
товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія
управління персоналом»

Введено в дію:

наказ № 101/н від «30» 07 2025 року

Ректор ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Кирило МУРАВЬОВ

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни у ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Академія) розроблено відповідно вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших норм чинного законодавства України в сфері вищої освіти та Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни (далі - РПНД) є основним елементом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, важливим компонентом системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Академії.

1.3. РПНД розробляє кафедра для кожної навчальної дисципліни на основі навчального плану освітньо-професійної / освітньо-наукової програми підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти.

1.4. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін РПНД несе завідувач кафедри, за якою дисципліна закріплена.

1.5. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.

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

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

1.6. РПНД визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, вміння та інші компетентності, результати навчання, яких має набути здобувач вищої освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти та / або освітньої програми; встановлює алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу (при вивченні спільних для різних дисциплін проблем), організаційні форми вивчення та обсяги різних видів навчального навантаження здобувачів вищої освіти; необхідне методичне забезпечення і технологію оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

1.7. На основі РПНД розробляють інші складові навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, зокрема: 1) навчально-методичні матеріали (конспекти лекцій, презентації, мультимедійні відеоресурси, завдання, тести тощо); електронний навчальний курс; 2) методичні рекомендації щодо проведення семінарських занять, виконання лабораторних, практичних робіт; 3) підручники, навчальні посібники; 4) програма навчальної практики дисципліни (якщо її передбачено навчальним планом); 5) силабуси; 6) інші матеріали

методичного характеру, що забезпечують успішне оволодіння здобувачами вищої освіти програмним матеріалом.

1.8. До складу розробників (авторів) РПНД входять науково-педагогічні працівники кафедри, які забезпечують викладання даної дисципліни та відповідають своєю кваліфікацією та професійною й науковою активністю цій дисципліні.

1.9. Зміст РПНД погоджують із гарантом освітньо-професійної / освітньо-наукової програми, розглядають і затверджують на засіданні кафедри.

1.9.1. За необхідності, РПНД розглядають та схвалюють на засіданні навчально-методичної ради/комісії інституту/факультету (за наявності).

1.10. РПНД розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на кафедрі, яка забезпечує викладання цієї дисципліни.

1.11. РПНД укладається українською мовою. Для дисциплін, які викладаються іноземними мовами, робоча програма укладається і оприлюднюється двома мовами – українською та мовою викладання.

1.12. Варто дотримуватися загального обсягу робочої програми навчальної дисципліни від 5 до 20 сторінок (або більше - з урахуванням обсягу дисципліни).

1.13. Для очної (денної) та заочної форм навчання розробляється єдина РПНД з урахуванням розподілу аудиторних занять і самостійної роботи за відповідними формами.

1.14. Як правило, РПНД мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

1.14.1. Перегляд РПНД може здійснюватися за ініціативою робочої групи освітньої програми, кафедр, викладачів, яким доручено викладання навчальної дисципліни, інших стейкхолдерів.

1.14.2. Підставами для внесення змін в РПНД є:

- виявлення невідповідності якості РПНД потребам навчального процесу за результатами внутрішнього та/або зовнішнього моніторингу;
- зміни законодавства, стандарту вищої освіти зі спеціальності, професійного стандарту або інших нормативних актів;
- зміни освітньої програми та / або навчального плану;
- зміни на ринку праці та спеціальності, необхідність урахування галузевого та регіонального контексту;
- необхідність впровадження досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- оновлення інформаційного та / або матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП;
- отримані від здобувачів освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів побажання та зауваження;

- пропозиції викладачів, зокрема тих, які ведуть заняття з дисциплін, результати навчання за якими залежать від результатів навчання з цієї дисципліни;

- пропозиції професійної спільноти (представники роботодавців та/або їх об'єднань);

- інші підстави.

1.15. РПНД у разі потреби може бути адаптована для забезпечення навчання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема для навчання з використанням технологій дистанційного навчання тощо.

1.16. Розроблену та затверджену РПНД зберігають на відповідній кафедрі та розміщують в інформаційно-освітньому середовищі Академії (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

1.17. РПНД обов'язкової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам вищої освіти на початок семестру, а вибіркової – на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр та / або навчальний рік .

1.18. Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

2. Структура та зміст робочої програми

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни.

РПНД має таку структуру (див. Додаток):

- титульна сторінка;
- опис навчальної дисципліни;
- мета й завдання навчальної дисципліни;
- компетентності та результати навчання за освітньою програмою;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських / практичних занять;
- теми лабораторних занять;
- самостійна робота;
- індивідуальні завдання;
- методи навчання;
- методи контролю;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- розподіл балів, які отримують здобувачі освіти; - рекомендована література (основна, допоміжна);
- ресурсне забезпечення навчальної дисципліни (за потребою);
- інформаційні ресурси.

2.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни.

2.2.1. Титульна сторінка робочої програми містить інформацію про заклад вищої освіти, інститут/факультет, кафедру, за якою закріплена навчальна дисципліна, шифр і назву навчальної дисципліни, галузі знань, спеціальності, предметної спеціальності (за наявності), освітньої програми (для обов'язкових дисциплін).

2.2.2. На другій сторінці РПНД у позиції «Розробники» вказують усіх науково-педагогічних працівників, які розробили та забезпечують викладання конкретної дисципліни. Також на сторінці розміщені підписи та прізвища авторів, гаранта освітньої програми, завідувача кафедри. Крім того, вказують протокол засідання кафедри, на якому розглянуто та затверджено РПНД.

2.2.3. Інформацію в розділі «Опис навчальної дисципліни» оформлюють у вигляді таблиці. У ній зазначають: вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова); мову викладання, навчання та оцінювання; загальний обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС / годинах; курс; семестр; кількість змістових модулів із розподілом обсягу кредитів та обсягу годин відповідно до різних форм організації освітнього процесу; форма семестрового контролю.

2.2.3.1. *Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми.*

2.2.4. У розділі «Мета й завдання навчальної дисципліни» зазначається місце навчальної дисципліни в освітній (освітньо-професійній, освітньо-науковій) програмі. Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни зазначаються у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти та/або освітньої програм

2.2.4.1. Для обов'язкових дисциплін стисло зазначається місце навчальної дисципліни в освітній програмі у зіставленні з її загальними цілями та завданнями. Для вибірових дисциплін наводиться стисле пояснення можливостей та переваг, що надає вивчення дисципліни.

2.2.4.2. Мету навчальної дисципліни слід формувати з урахуванням наступних вимог:

1) формулювання має бути спрямоване на здобувача вищої освіти, а не на викладача;

2) формулювання має відповідати рівню рамки кваліфікацій, на якому викладається дисципліна (крім вибірових дисциплін загальноакадемічного каталогу);

3) визначення у стислій формі ключових результатів засвоєння цієї дисципліни.

Мета має бути єдиною, глобальною та конкретною.

2.2.5. У розділі «Компетентності та результати навчання за освітньою програмою» слід врахувати матрицю забезпечення компетентностей та результатів навчання відповідними освітніми компонентами (навчальними

дисциплінами) освітньої програми, зазначеними в описі освітньо-професійної / освітньо-наукової програми.

2.2.6. Розділ «Програма навчальної дисципліни» вміщує модульне структурування, назву та стислий зміст кожної теми. Структурування навчальної дисципліни за навчальними модулями й темами повинно бути здійснено на основі виділення інформації, необхідної та достатньої для всебічної характеристики змісту дисципліни з точки зору набуття майбутніх професійних компетенцій.

2.2.7. Розділ «Структура навчальної дисципліни» оформлюють у вигляді таблиці, в якій зазначають тематичні плани змістових модулів навчальної дисципліни з урахуванням усіх видів аудиторних та позааудиторних навчальних робіт здобувачів вищої освіти очної (денної/вечірньої) і заочної форм навчання. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

2.2.8. У розділі «Теми семінарських / практичних занять» необхідно подати перелік тем семінарських / практичних занять із зазначенням кількості годин на їх проведення відповідно до форми навчання.

2.2.9. У розділі «Теми лабораторних занять» необхідно подати перелік тем лабораторних занять із зазначенням кількості годин на їх проведення відповідно до форми навчання.

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

2.2.11. У розділі РПНД «Індивідуальні завдання» зазначають назву й обсяг ІНДЗ, коротку характеристику його змісту і вимоги до виконання та оцінювання.

2.2.12. У розділі «Методи навчання» необхідно вказати способи взаємодії викладача та здобувачів освіти для досягнення навчальних цілей на лекційних, семінарських / практичних, лабораторних та інших видах навчальних занять.

Вибір методів залежить від конкретної дисципліни, цілей викладання та потреб студентів, забезпечуючи як передачу знань, так і розвиток критичного мислення та практичних навичок.

2.2.13. Розділ «Методи контролю» має включати 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 і модульного контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань і семестрового контролю.

В описі семестрового контролю зазначають його форму (екзамен, залік). Якщо семестровий контроль проводять у вигляді екзамену, то зазначають форму його проведення (письмова / усна / комбінована). За комбінованої форми

проведення екзамену зазначають розподіл балів між кожною з визначених форм та критеріїв їх оцінювання.

2.2.14. У розділі «Критерії оцінювання результатів навчання» вказують максимальну кількість балів, яку може отримати здобувач освіти за виконання певних видів навчальної роботи в розрізі модулів 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 курсових робіт (проектів) (за наявності);
- критерії оцінювання самостійної роботи;
- критерії оцінювання ІНДЗ;
- критерії оцінювання модульного контролю тощо.

2.2.15. Розділ «Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти» РПНД, повинен передбачати розподіл балів за видами робіт (семінарські/практичні, лабораторні роботи, самостійна робота тощо) між змістовими модулями, ІНДЗ та семестровим контролем знань. Система ЄКТС передбачає 100-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти.

2.2.16. У розділі «Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни» слід вказати інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потреби).

2.2.17. У розділі «Рекомендована література» слід подати перелік рекомендованої літератури, що складається з основної і допоміжної літератури.

Список основної літератури повинен охопити нормативні документи, базові вітчизняні, зарубіжні підручники та навчальні / навчально-методичні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці Академії 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 науково-педагогічних працівників відповідної тематики освітнього компоненту.

Рекомендовану літературу слід оформлювати відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

2.2.18. 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, тематику рефератів, методичні вказівки до виконання лабораторних робіт, самостійної роботи тощо).

3. Прикінцеві положення

3.1. Положення затверджується Вченою радою Академії й уводиться в дію наказом ректора Академії.

3.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

3.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

3.4. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Академії в межах своїх повноважень, установлених у посадових інструкціях.

**ПРАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Інститут _____

Кафедра _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри _____

(назва кафедри)

_____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

" " 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань _____

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність _____

(шифр і назва спеціальності)

Предметна спеціальність (за наявності) _____

Освітня програма (для обов'язкових дисциплін) _____

(назва освітньої програми)

Київ 20__

Робоча програма з навчальної дисципліни _____ для здобувачів
вищої освіти _____
освітньої програми _____
спеціальності _____
(назва навчальної дисципліни)

Розробник(и):

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму погоджено:

Гарант освітньої програми « _____ »
(назва освітньої програми)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні
кафедри _____

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20 _____ року

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	очна (денна)	заочна
Вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)		
Мова викладання		
Загальний обсяг у кредитах ЄКТС / годинах		
Курс		
Семестр		
Кількість змістових модулів		
Обсяг кредитів із розподілом за семестрами		
Обсяг годин, у тому числі:		
- Аудиторні		
- Лекційні		
- Семінарські / Практичні		
- Лабораторні		
Самостійна робота у т.ч. Індивідуальні завдання (вказати форму), год		
Форма семестрового контролю		

2. Мета й завдання навчальної дисципліни

Мета: ...

Завдання: ...

3. Компетентності та результати навчання за освітньою програмою

У підрозділі «Компетентності та результати навчання за освітньою програмою» наводиться перелік загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, а також програмних результатів, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна, з застосуванням нумерації, визначеної в освітній програмі. При формуванні цього розділу слід керуватись відповідним підрозділом опису освітньої програми «Матриця забезпечення програмних

результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми». Цей підрозділ не заповнюється для вибіркових дисциплін.

Компетентності: ...

Результати навчання: ... (має висвітлюватись сукупність знань, умінь, навичок, набутих здобувачем вищої освіти у процесі вивчення дисципліни, що можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти).

Для обов'язкових дисциплін формулювання результатів навчання має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- бути чіткими та однозначними, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;
- бути діагностичними (тобто результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення);
- бути вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямыми методами, рівнів досягнення складних результатів).

Рекомендації щодо правила визначення та формулювання результатів навчання у РПНД:

- визначити дієслово в активній формі;
- визначити тип навчання, наприклад, набуття знань, розвиток розуміння та процесу пізнання, набуття навичок або професійних поглядів тощо;
- вказати предмет вивчення або предмет дії (іменник, що вживається за дієсловом);
- за необхідності, навести стандарт та умови / обмеження, за яких необхідно демонструвати результат навчання.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Назва

Тема 1. Назва. Зміст.

Тема 2. Назва. Зміст.

Тема 3. Назва. Зміст.

...

Змістовий модуль 2. Назва

Тема 4. Назва. Зміст.

Тема 5. Назва. Зміст.

Тема 6. Назва. Зміст.

....

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	очна (денна)						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		лекції	семіна	лабора	індивід	самост.		лекції	семіна	лабора	індивід	самост.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
...												
Разом за змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
...												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												

6. Теми семінарських / практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна (денна) форма	Заочна форма
1.			
2.			
...			

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна	Заочна

		<i>(денна) форма</i>	<i>форма</i>
1.			
2.			
...			

8. Самостійна робота

Короткий опис форми самостійної роботи і змісту навчального матеріалу для здобувачів освіти.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		<i>Очна (денна) форма</i>	<i>Заочна форма</i>
1.			
2.			
...			

9. Індивідуальні завдання

Короткий опис форм, обсягу, змісту індивідуальної роботи, а також вимоги до її виконання здобувачами вищої та оцінювання.

Індивідуальні завдання – завершена теоретична або практична індивідуальна навчальна робота в межах програми окремої дисципліни або освітньої програми в цілому, що виконується здобувачем вищої освіти на основі знань, умінь і навичок, набутих у процесі навчання, та, як правило, є елементом підсумкового оцінювання.

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти має сприяти закріпленню теоретичного матеріалу та практичних навичок. Цей вид роботи реалізується шляхом самостійного виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання в аудиторний і позааудиторний час: курсової роботи, курсового проєкту, контрольної роботи для здобувачів заочної форми навчання, розрахунково-графічної роботи тощо.

10. Методи навчання

Методи навчання у вищій школі поділяються на традиційні (словесні, наочні, практичні) та сучасні (активні, інтерактивні, ігрові, проблемні, дистанційні). Наприклад, проблемні лекції; лабораторні дослідження, розв'язування задач або творчих завдань, проведення лабораторних дослідів, робота в інтернет-просторі; складання графічних схем, робота в малих групах,

дискусії, мозкові атаки, кейси, презентації, рольові ігри, дидактичні ігри, банки візуального супроводу освітнього процесу тощо.

Вибір методів залежить від конкретної дисципліни, цілей викладання та потреб здобувачів освіти, забезпечуючи як передачу знань, так і розвиток критичного мислення та практичних навичок.

11. Методи контролю

12. Критерії оцінювання результатів навчання:

13. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Методи (види) контролю та критерії оцінювання знань, розподіл балів, які отримують здобувачі освіти унормовано «Положенням про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у «Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

(<https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya-pro-sistemu-ocinyuvannya-rezultativ-navchannya-zdobuvachiv-vishhoi-osviti.pdf>).

14. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

15. Рекомендована література

Основна:

1.

2.

...

Допоміжна:

1.

....

Інформаційні ресурси:

1.

...