



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ
ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти

«21» квітня 2026 року протокол № 5

Введено в дію наказом директора

Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти

від «22» квітня 2026 року № 01-01/13-О.Д



Директор

Вікторія СИДОРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ
ІНСТИТУТІ НЕПЕРЕРВНОЇ
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

УДК 378.091.214(477.41-21Біла Церква)(06)

*Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти (протокол №5 від 21 квітня 2026 р.)*

Робоча група:

Сидоренко Вікторія Вікторівна – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка, членкиня-кореспондентка НАПН України

Ключко Алла Олексіївна - докторка психологічних наук, професорка, професорка кафедри педагогіки, психології та менеджменту Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ. БІНПО: Біла Церква, 2026. 30 с.

«Положення про робочу програму навчальної дисципліни у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти» є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що регламентує призначення, функціональну роль, структуру, зміст, порядок розроблення, обговорення, затвердження, оприлюднення та щорічного оновлення робочих програм навчальних дисциплін.

Нормативний документ розроблено з метою забезпечення належної організації освітнього процесу, реалізації принципів студентоцентрованого навчання, компетентнісного підходу та академічної доброчесності, створення умов для формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, а також забезпечення підготовки фахівців відповідно до вимог ринку праці та стандартів вищої освіти.

Положення визначає вимоги до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни, зокрема дисциплін обов'язкової і вибіркової складових освітньо-професійної програми, регламентує розподіл навчального навантаження за видами навчальних занять, визначає критерії діагностики та оцінювання результатів навчання, а також встановлює порядок зберігання й цифрового оприлюднення робочих програм у навчальному середовищі Microsoft Teams та репозиторії БІНПО.

Положення призначене для науково-педагогічних працівників, гарантів освітніх програм, членів робочих груп та груп забезпечення освітніх програм, завідувачів кафедр, працівників навчально-організаційного відділу та інших учасників освітнього процесу БІНПО.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
II. СТРУКТУРА І ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
III. ПОЛІТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА СПЕЦІАЛЬНІ ПРОЦЕДУРИ.....	10
IV. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ РПНД.....	12
V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	14
<i>ДОДАТОК 1 РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....</i>	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про робочу програму навчальної дисципліни» (далі – Положення) є локальним нормативним документом Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (далі – БІНПО, Інститут), що визначає функціональне призначення, структуру та зміст робочої програми навчальної дисципліни, встановлює вимоги до її розроблення, обговорення, затвердження, оприлюднення та оновлення.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти, Рекомендацій до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG 2015), а також Положення про організацію освітнього процесу в БІНПО.

1.3. Положення поширюється на всі освітні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в БІНПО, та є обов'язковим для науково-педагогічних працівників, які забезпечують викладання навчальних дисциплін, гарантів освітніх програм, завідувачів кафедр, членів робочих груп та інших учасників освітнього процесу в межах їхніх повноважень.

1.4. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) є документом навчально-методичного забезпечення освітнього компонента освітньо-професійної програми, що конкретизує його зміст, результати навчання, обсяг, види навчальних занять, форми та методи навчання, засоби діагностики й оцінювання результатів навчання, а також інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу.

1.5. РПНД розробляється на основі відповідної освітньої програми, навчального плану та, за наявності, силабуса навчальної дисципліни з урахуванням результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою.

1.6. Зміст РПНД має забезпечувати взаємозв'язок між змістом навчальної дисципліни, програмними результатами навчання, компетентностями, видами навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, методами навчання та формами й критеріями оцінювання результатів навчання.

1.7. РПНД розробляються для навчальних дисциплін обов'язкової та вибіркової складових освітньо-професійної програми та мають відповідати принципам студентоцентрованого навчання, компетентнісного підходу, академічної доброчесності, академічної свободи, індивідуалізації навчання та забезпечення якості вищої освіти.

1.8. РПНД є одним із механізмів реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти БІНПО та використовується для планування, організації, методичного забезпечення й оцінювання освітнього процесу.

1.9. РПНД має бути доступною для учасників освітнього процесу в установленому БІНПО порядку та оприлюднюватися в цифровому освітньому середовищі Інституту, зокрема в Microsoft Teams та/або репозиторії БІНПО.

1.10. Розроблення, оновлення та реалізація РПНД здійснюються з дотриманням принципів академічної доброчесності, авторського права та інтелектуальної власності, а також вимог щодо захисту інформації та персональних даних.

1.11. Відповідальність за відповідність РПНД освітній програмі, навчальному плану, нормативним вимогам та фактичному змісту освітнього процесу несуть розробники РПНД, завідувач відповідної кафедри та інші посадові особи в межах визначених повноважень.

1.12. Зміни до цього Положення вносяться в установленому в БІНПО порядку з урахуванням змін у законодавстві України, нормативних документах у сфері вищої освіти, стандартах вищої освіти та внутрішніх документах Інституту.

II. СТРУКТУРА І ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) розробляється науково-педагогічним працівником (науково-педагогічними працівниками), який (які) забезпечує (забезпечують) викладання відповідної навчальної дисципліни, за уніфікованою формою, наведеною в *Додатку 1* до цього Положення.

2.2. РПНД розробляється відповідно до освітньо-професійної програми, навчального плану, відповідного стандарту вищої освіти (за наявності), інших нормативних документів у сфері вищої освіти та цього Положення.

2.3. Структура РПНД має забезпечувати логічний взаємозв'язок між метою навчальної дисципліни, її змістом, компетентностями, програмними результатами навчання, видами навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, методами навчання, формами контролю та критеріями оцінювання результатів навчання.

2.4. РПНД, як правило, містить такі структурні компоненти:

1. опис навчальної дисципліни;
2. мету та завдання навчальної дисципліни;
3. компетентності та програмні результати навчання;
4. програму навчальної дисципліни;
5. структуру та зміст навчальної дисципліни;
6. зміст лекцій;
7. зміст практичних, семінарських занять – залежно від специфіки навчальної дисципліни;
8. завдання та зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
9. індивідуальні завдання – за наявності;

10. методи, технології та форми навчання;
11. форми та засоби поточного і підсумкового контролю;
12. систему оцінювання результатів навчання та критерії оцінювання;
13. порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті;
14. політику навчальної дисципліни;
15. матеріально-технічне та інформаційно-цифрове забезпечення;
16. перелік питань для підсумкового контролю;
17. рекомендовані джерела та інформаційні ресурси;
18. відомості про оновлення робочої програми.

Для навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів (вибіркового блоку) обов'язково визначаються Soft skills (м'які навички), формуванню та розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни.

2.5. Опис навчальної дисципліни подається у формі таблиці та містить основні характеристики освітнього компонента: назву навчальної дисципліни, рівень вищої освіти, освітню програму, спеціальність, семестр(и) вивчення, кількість кредитів ЄКТС, загальний обсяг навчального навантаження, розподіл годин за видами навчальних занять і самостійною роботою, форму підсумкового контролю та інші показники, передбачені уніфікованою формою РПНД.

Призначення: дати загальну картку-паспорт навчального компонента.

2.6. Мета і завдання навчальної дисципліни визначають її місце та функціональне призначення в освітній програмі, спрямованість на формування визначених компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Завдання навчальної дисципліни конкретизують основні види пізнавальної, практичної, професійної та/або дослідницької діяльності здобувачів вищої освіти.

2.7. Компетентності та програмні результати навчання зазначаються відповідно до освітньо-професійної програми та, за наявності, стандарту вищої освіти із збереженням установлених шифрів і формулювань. У РПНД визначаються компетентності та програмні результати навчання, формуванню та досягненню яких безпосередньо сприяє вивчення відповідної навчальної дисципліни.

Призначення: нормативно підтвердити внесок дисципліни у формування кваліфікаційного профілю випускника.

2.8. Структура і тематичний план навчальної дисципліни містять перелік змістових модулів і тем, їх послідовність, обсяг навчального матеріалу та розподіл навчального навантаження за видами навчальної діяльності й самостійною роботою здобувачів вищої освіти.

2.9. Зміст лекційних занять визначає тематику лекцій, основні питання, що розглядаються, та обсяг навчального часу. Зміст лекцій має відповідати структурі й тематичному плану навчальної дисципліни та забезпечувати досягнення визначених результатів навчання.

2.10. Зміст практичних, семінарських занять визначає тематику занять, основні питання для опрацювання й обговорення, практичні завдання,

кейси, ситуаційні вправи, дослідницькі та інші види навчальної діяльності, що забезпечують застосування набутих знань і формування відповідних умінь та навичок.

2.11. Завдання і зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначають перелік тем, питань і видів самостійної роботи, спрямованих на поглиблення та систематизацію знань, формування практичних умінь, розвиток критичного й дослідницького мислення, підготовку до аудиторних занять та контрольних заходів.

2.12. Індивідуальні завдання передбачаються за наявності відповідної складової в навчальному плані або специфіки навчальної дисципліни. У РПНД визначаються вид, тематика, зміст, порядок виконання, строки подання та критерії оцінювання індивідуальних завдань. До індивідуальних завдань можуть належати курсові роботи, розрахунково-графічні роботи, есе, проєкти, дослідницькі завдання та інші види робіт.

2.13. Методи навчання визначаються з урахуванням змісту навчальної дисципліни, програмних результатів навчання, специфіки професійної підготовки та форми організації освітнього процесу. Можуть застосовуватися проблемне, проєктне, дослідницьке, змішане, дистанційне та інші види навчання, а також інтерактивні, практико-орієнтовані, кейсові, дискусійні, тренінгові та інші методи.

2.14. Форми та засоби контролю визначаються відповідно до мети, змісту та результатів навчання і можуть включати поточний, модульний та підсумковий контроль, тестування, усне або письмове опитування, виконання практичних завдань, захист проєктів, індивідуальних і дослідницьких робіт, екзамен, залік та інші форми контролю, передбачені навчальним планом.

2.15. Система оцінювання та критерії оцінювання результатів навчання мають забезпечувати прозорість, об'єктивність, зрозумілість і відповідність визначеним результатам навчання. У РПНД зазначаються розподіл балів між видами навчальної діяльності та контрольними заходами, критерії оцінювання, шкала оцінювання та відповідність оцінок за 100-бальною системою, за **національною шкалою і шкалою Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС)** – відповідно до нормативних документів БІНПО (100-бальна, національна, ECTS).

2.17. Використання здобувачами вищої освіти інструментів генеративного штучного інтелекту під час виконання навчальних завдань допускається відповідно до політики БІНПО та визначених викладачем правил їх використання. **У разі встановлення вимоги щодо декларування використання таких інструментів здобувач зобов'язаний зазначити факт і спосіб їх використання.**

2.17. Порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, визначається відповідно до нормативних документів БІНПО та передбачає встановлену процедуру підтвердження, оцінювання і, за наявності підстав, визнання таких результатів. У РПНД можуть зазначатися види результатів навчання, які можуть бути визнані в межах відповідної навчальної дисципліни на основі

наданих здобувачем сертифікатів, свідоцтв онлайн-курсів (Coursera, Prometheus тощо) чи фахових майстер-класів, вебінарів, тренінгів, мовного та/чи міжнародного наукового стажування, підвищення кваліфікації, Всеукраїнських та Міжнародних заходів тощо.

Відповідно до **«Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти»** особа, яка звертається до БІНПО щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання, подає на ім'я директора БІНПО заяву, декларацію про попереднє навчання, а також документи (за наявності), що підтверджують наведену в декларації інформацію.

Випускова кафедра БІНПО є уповноваженим структурним підрозділом, який:

- приймає заяви щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;
- надає заявникам консультативну допомогу щодо заповнення декларації про попереднє навчання, зокрема щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їх подальшого співвіднесення з результатами навчання, визначеними відповідною освітньо-професійною програмою та/або відповідним рівнем освіти;
- здійснює ідентифікацію задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання, що підлягають оцінюванню;
- організовує та/або здійснює оцінювання задекларованих результатів навчання відповідно до встановленого порядку;
- приймає рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання та зарахування відповідних освітніх компонентів або про відмову у їх визнанні.

Для проведення аналізу та порівняння задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою, **розпорядженням директора БІНПО може створюватися предметна комісія.**

Предметна комісія здійснює аналіз та порівняння задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, визначеними освітньо-професійною програмою, та приймає рішення щодо їх відповідності або невідповідності відповідним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньо-професійної програми.

За результатами такого аналізу предметна комісія **ідентифікує результати навчання, що можуть бути визнані без додаткового оцінювання, та/або результати навчання, які підлягають оцінюванню відповідно до цього Порядку.**

На підставі рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання видається **наказ директора БІНПО про зарахування відповідних результатів навчання та освітніх компонентів заявнику із зазначенням їх обсягу в кредитах ЄКТС.**

2.18. Політика навчальної дисципліни визначає основні вимоги та правила організації взаємодії учасників освітнього процесу під час її вивчення, зокрема щодо академічної доброчесності, дотримання встановлених строків виконання навчальних завдань, відвідування занять, участі в освітньому процесі, використання цифрових технологій та інструментів штучного інтелекту, а також порядку відпрацювання пропущених занять і перескладання контрольних заходів.

2.19. Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси містить перелік основної (виданої за останні 5–7 років) та допоміжної літератури (із врахуванням праць викладачів БІНПО), нормативних і інформаційних ресурсів, електронних освітніх ресурсів, цифрових платформ та інших матеріалів, необхідних для опанування навчальної дисципліни. **Додаткові джерела** можуть містити наукові статті, методичні вказівки, збірники матеріалів конференцій, нормативно-правові акти, джерела поглибленого вивчення; наукові публікації у фахових періодичних виданнях України та міжнародних базах даних (Scopus / Web of Science); матеріали та тези доповідей міжнародних і всеукраїнських науково-практичних конференцій; алузеві стандарти та методичні рекомендації БІНПО. **Використання ресурсів країни-агресора категорично заборонено.** За потреби зазначаються активні покликання на відповідні цифрові ресурси, зокрема освітнє середовище Microsoft Teams, репозиторій БІНПО, електронні бібліотеки та наукові бази даних.

2.20. Зміст РПНД має відповідати принципам академічної доброчесності, вимогам законодавства України у сфері освіти, авторського права та інтелектуальної власності. Не допускається використання джерел і цифрових ресурсів, доступ до яких обмежено законодавством України.

2.21. Конкретний перелік структурних компонентів РПНД, їх послідовність та обсяг визначаються уніфікованою формою, наведеною в Додатку 1 до цього Положення, з урахуванням специфіки навчальної дисципліни та освітньо-професійної програми.

ІІІ. ПОЛІТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА СПЕЦІАЛЬНІ ПРОЦЕДУРИ

3.1. Забезпечення академічної доброчесності та використання штучного інтелекту

3.1.1. Учасники освітнього процесу під час вивчення навчальної дисципліни зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України у сфері освіти та академічної доброчесності, зокрема законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», а також Положення про академічну доброчесність у БІНПО та інших внутрішніх нормативних документів Інституту.

3.1.2. Навчальні та індивідуальні письмові роботи здобувачів вищої освіти виконуються самостійно та відповідно до встановлених вимог щодо

академічної доброчесності. Роботи, для яких нормативними документами БІНПО або умовами освітньо-професійної програми передбачено перевірку на академічний плагіат, підлягають відповідній перевірці із застосуванням визначених Інститутом інформаційно-технологічних засобів.

3.1.3. Використання інструментів генеративного штучного інтелекту під час виконання навчальних завдань допускається за умови дотримання принципів академічної доброчесності, авторського права, академічної свободи та вимог, установлених БІНПО.

3.1.4. Інструменти генеративного штучного інтелекту можуть використовуватися, зокрема, для пошуку та систематизації інформації, генерування ідей, структурування матеріалу, мовного редагування та інших допоміжних завдань, якщо це не суперечить вимогам до конкретного виду навчальної роботи.

3.1.5. У разі використання генеративного штучного інтелекту під час виконання навчальної роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися вимог щодо декларування такого використання, якщо це передбачено РПНД, завданням викладача або нормативними документами БІНПО.

3.1.6. Пряме копіювання тексту, згенерованого штучного інтелекту, кваліфікується як фальсифікація та порушення академічної доброчесності.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за достовірність, самостійність, зміст та результати виконаної роботи незалежно від використання інструментів штучного інтелекту. Використання штучного інтелекту не звільняє здобувача від необхідності перевіряти достовірність отриманої інформації, коректність посилань і відповідність результату поставленому завданню.

3.1.7. Подання результатів, створених із використанням інструментів штучного інтелекту, як власного результату без дотримання встановлених вимог щодо авторства, декларування чи цитування може розглядатися як порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів БІНПО.

3.2. Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті

3.2.1. Здобувач вищої освіти має право на визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, відповідно до законодавства України та нормативних документів БІНПО.

3.2.2. Результати навчання можуть бути здобуті, зокрема, під час навчання на освітніх онлайн-платформах (наприклад, Coursera, Prometheus, edX, EdEra), участі у сертифікованих освітніх програмах, фахових курсах, тренінгах, семінарах, вебінарах, курсах підвищення кваліфікації та інших освітніх (та/або наукових) заходах.

3.2.3. Визнання результатів навчання здійснюється відповідно до встановленої у БІНПО процедури на підставі документів та інших підтверджень, що засвідчують здобуття відповідних результатів навчання.

3.2.4. Під час визнання результатів навчання враховуються їх зміст, обсяг, рівень складності, відповідність компетентностям і програмним результатам навчання відповідної освітньо-професійної програми та навчальної дисципліни.

3.2.5. За результатами процедури визнання може бути зараховано окремі результати навчання, теми, змістові модулі або інші передбачені нормативними документами складові навчальної дисципліни.

3.2.6. Визнання результатів навчання неформальної та інформальної освіти не може здійснюватися автоматично лише на підставі наявності сертифіката. Рішення приймається в установленому БІНПО порядку з урахуванням відповідності фактично здобутих результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми.

3.3. Накопичувальна система та порядок оцінювання результатів навчання

3.3.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється за ЄКТС, накопичувальною системою відповідно до 100-бальної шкали.

3.3.2. Розподіл балів між видами навчальної діяльності та контрольними заходами визначається РПНД з урахуванням змісту навчальної дисципліни, її обсягу, визначених результатів навчання та форми підсумкового контролю.

3.3.3. Поточне оцінювання може здійснюватися за результатами виконання практичних, семінарських та інших навчальних завдань, тестування, усного або письмового опитування, самостійної роботи, індивідуальних, проєктних, дослідницьких та інших видів навчальної діяльності.

3.3.4. У разі проведення підсумкового контролю у формі екзамену підсумкова оцінка формується з результатів поточного контролю та екзаменаційного контролю. Розподіл балів між цими складовими визначається РПНД відповідно до нормативних вимог БІНПО.

3.3.5. У разі проведення підсумкового контролю у формі заліку підсумкова оцінка формується за результатами виконання здобувачем вищої освіти всіх передбачених РПНД видів навчальної діяльності та контрольних заходів протягом семестру. **Усі 100 балів розподіляються між передбаченими робочою програмою видами навчальної діяльності та контрольними заходами, що здійснюються протягом семестру.**

3.3.6. РПНД має містити чіткі критерії оцінювання та розподіл балів за основними видами навчальної діяльності, що забезпечує прозорість, об'єктивність і передбачуваність оцінювання результатів навчання.

3.3.7. Результати оцінювання переводяться відповідно до встановленої в БІНПО шкали оцінювання із зазначенням оцінки за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС – у випадках, передбачених нормативними документами Інституту.

IV ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ РПНД

4.1. Розроблення робочої програми навчальної дисципліни (РПНД) здійснюється науково-педагогічним працівником (автором) або авторським колективом відповідної кафедри на підставі освітньо-професійної програми, навчального плану, стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності), з урахуванням вимог цього Положення та інших нормативних документів БІНПО.

4.2. Розроблення та оновлення РПНД здійснюється, як правило, у травні – червні поточного календарного року на наступний навчальний рік. У разі необхідності РПНД може розроблятися або оновлюватися в інший термін у зв'язку зі змінами нормативних вимог, освітньо-професійної програми, навчального плану, змісту навчальної дисципліни чи організації освітнього процесу.

4.3. Розроблена РПНД проходить процедуру внутрішнього розгляду, погодження та затвердження в такій послідовності:

1. обговорення та схвалення на засіданні відповідної кафедри;
2. погодження гарантом відповідної освітньо-професійної програми;
3. затвердження Вченою радою БІНПО;
4. введення в дію наказом директора БІНПО.

4.4. Під час розгляду та погодження РПНД здійснюється перевірка її відповідності освітньо-професійній програмі, навчальному плану, програмним результатам навчання, компетентностям, структурі та змісту освітнього компонента, а також вимогам внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.5. РПНД підлягає щорічному перегляду та, за потреби, оновленню. Результати перегляду розглядаються на засіданні кафедри. За відсутності змін, що потребують коригування змісту РПНД, її повторне розроблення не здійснюється, а факт актуальності підтверджується рішенням кафедри.

4.6. РПНД підлягає обов'язковому оновленню у разі внесення змін до освітньо-професійної програми, навчального плану, стандарту вищої освіти, нормативно-правових актів у сфері освіти, організації освітнього процесу або змісту відповідного освітнього компонента, якщо такі зміни впливають на зміст, результати навчання, обсяг, структуру чи систему оцінювання навчальної дисципліни.

4.7. У разі внесення змін, що мають істотний характер та впливають на структуру, зміст, програмні результати навчання, обсяг або систему оцінювання навчальної дисципліни, оновлена РПНД проходить процедуру розгляду, погодження та затвердження відповідно до пункту 4.3 цього Положення.

4.8. Затверджена РПНД оформлюється в електронній формі, зберігається на відповідній кафедрі та розміщується в електронному освітньому середовищі БІНПО, зокрема в Microsoft Teams, а також у

відкритому доступі на офіційному вебсайті Інституту відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів БІНПО.

4.9. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

4.9. Відповідальність за своєчасне розроблення, актуальність змісту та відповідність РПНД вимогам освітньо-професійної програми, навчального плану та цього Положення несуть розробники РПНД, завідувач відповідної кафедри та інші учасники процедури в межах визначених повноважень.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою БІНПО та введення в дію наказом директора БІНПО.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

5.3. Положення підлягає перегляду та, за потреби, оновленню у разі змін у законодавстві України, нормативно-правових актах у сфері освіти, стандартах вищої освіти, внутрішніх нормативних документах БІНПО, що регулюють організацію освітнього процесу та забезпечення якості освіти.

5.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються законодавством України, нормативними документами у сфері вищої освіти та внутрішніми нормативними документами БІНПО.

Додаток 1

**до Положення про робочу програму навчальної дисципліни
у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти**



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти
«___» ____ 20__ р. протокол №___

Введено в дію наказом
Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти
від «___» ____ 20__ р. від №___

Директор Вікторія СИДОРЕНКО

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«_____»

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Рівень вищої освіти _____

Освітньо-професійна програма _____

Статус навчальної дисципліни: обов'язкова / вибіркова

Форма здобуття освіти _____

Мова навчання _____

Біла Церква 20__ р.

Робоча програма навчальної дисципліни «_____» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти заочної форми навчання за спеціальністю _____. Біла Церква: БІНПО, 2026. ____ с.

Робочу програму розроблено відповідно до освітньо-професійної програми, навчального плану та локальних нормативних документів БІНПО.

Розробник (розробники):

(ПІБ, посада, науковий ступень, вчене звання)

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні _____

Протокол № ____ від «_____» _____ 20 року.

Завідувач кафедри _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – _	Галузь знань _____	Обов’язкова
		Рік підготовки:
Загальна кількість годин – ____	Спеціальність _____	_____
		Семестр

		Лекції
		_____ год.
	Другий (магістерський) рівень вищої освіти	Практичні
		_____ год.
		Самостійна робота
		_____ год.
		Підсумковий контроль: залік/екзамен

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1 Мета навчальної дисципліни визначається відповідно до її місця та ролі в реалізації освітньо-професійної програми і полягає у формуванні та/або розвитку визначених освітньо-професійною програмою компетентностей, досягненні програмних результатів навчання та набутті здобувачами вищої освіти здатності застосовувати набуті знання, уміння, навички та інші результати навчання у професійній та/або дослідницькій діяльності.

Метою вивчення навчальної дисципліни «_____» є

2.2 Основні завдання навчальної дисципліни

Завданнями навчальної дисципліни є:

- _____;

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Зміст цього розділу формується на основі відповідної освітньо-професійної програми, а за наявності – стандарту вищої освіти та професійного стандарту.

3.1. Інтегральна компетентність

ІК:

Формулювання інтегральної компетентності наводиться відповідно до освітньо-професійної програми без зміни її змісту.

3.2 Загальні компетентності (ЗК)

Код	Зміст компетентності
ЗК _____	
ЗК _____	
ЗК _____	
ЗК _____	

3.3. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)

Код	Зміст компетентності
СК _____	
СК _____	
СК _____	
СК _____	

3.4. Програмні результати навчання (ПР)

Код	Програмний результат навчання
ПРН _____	
ПРН _____	
ПРН _____	
ПРН _____	

3.5. Soft skills (м'які навички), що формуються та розвиваються під час вивчення дисципліни

Заповнюється обов'язково лише для навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів освіти.

У процесі вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти розвивають такі м'які навички:

- **комунікаційні навички** – здатність чітко, аргументовано та зрозуміло висловлювати думки, вести конструктивний діалог;
- **критичне мислення** – здатність аналізувати інформацію, оцінювати її достовірність, виявляти причинно-наслідкові зв'язки та обґрунтовувати висновки;
- **командна взаємодія** – здатність ефективно працювати в групі, розподіляти ролі, координувати спільні дії та відповідально виконувати визначені завдання;
- **лідерські навички** – здатність ініціювати та організовувати спільну діяльність, приймати відповідальні рішення й забезпечувати їх виконання;
- **управління часом** – здатність планувати навчальну та професійну діяльність, визначати пріоритети й дотримуватися встановлених термінів;
- **емоційна саморегуляція** — здатність контролювати власні емоційні реакції, зберігати конструктивність у складних ситуаціях та адаптуватися до змін;
- **прийняття рішень і розв'язання проблем** – здатність визначати проблему, аналізувати можливі варіанти дій, оцінювати ризики та обирати обґрунтоване рішення;
- **адаптивність і стресостійкість** – здатність ефективно діяти в умовах невизначеності, змін та підвищеного навантаження.

4. ПЕРЕДУМОВИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Пререквізити

Передумовами для вивчення навчальної дисципліни є знання та результати навчання, здобуті під час вивчення таких навчальних дисциплін:

- _____;
- _____;
- _____.

4.2. Постреквізити

Результати навчання, здобуті під час опанування даної дисципліни, використовуються під час вивчення таких навчальних дисциплін:

4.3. Міждисциплінарні зв'язки

Навчальна дисципліна має міждисциплінарні зв'язки з такими навчальними дисциплінами: _____

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «НАЗВА»

Змістовий модуль 1. Назва

Тема 1. Назва теми

Зміст теми:

Тема 2. Назва теми

Зміст теми:

Кількість змістових модулів і тем визначається змістом та обсягом навчальної дисципліни.

6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№	Назва змістового модуля/теми	Усього годин	Лекції	Практичні/ семінарські	Самостійна робота	Індивідуальна робота
1.						
2.						
3.						
РАЗОМ:						

Розподіл загальної кількості годин здійснюється відповідно до навчального плану.

7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Лекції

Тема і зміст лекції		К-ть годин
Тема 1. Назва теми		
Тема 2. Назва теми		
Разом		

7.2. Практичні заняття

№ з/п	Тема	Основні питання / завдання	Кількість годин
	Тема 1. Назва теми		
	Тема 2. Назва теми		
	...		

7.3. Семінарські заняття

Передбачаються за потреби

№ з/п	Тема	Питання для обговорення / завдання	Кількість годин
	Тема 1. Назва теми		
	Тема 2. Назва теми		
	...		

7.4. Самостійна робота

№ з/п	Тема / вид роботи	Зміст завдання	Кількість годин
	Тема 1. Назва теми		
	Тема 2. Назва теми		
	...		

7.6. Індивідуальні завдання

За потреби передбачаються:

- індивідуальні дослідницькі завдання;
- аналітичні завдання;
- проєкти;
- кейси;
- презентації;
- есе;
- розрахункові / графічні роботи;
- інші види індивідуальної роботи.

Тематика індивідуальних завдань:

8. МЕТОДИ, ТЕХНОЛОГІЇ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ

Під час викладання навчальної дисципліни застосовуються:

- словесні методи;
- наочні методи;
- практичні методи;
- проблемно-пошукові методи;

- дослідницькі методи;
- кейс-метод;
- проєктна діяльність;
- дискусії;
- моделювання професійних ситуацій;
- робота в малих групах;
- рефлексивні практики;
- індивідуальні та групові завдання;
- цифрові освітні технології;
- технології змішаного та дистанційного навчання.

Для організації синхронної та асинхронної взаємодії можуть використовуватися цифрові освітні платформи й сервіси, визначені БІНПО.

За джерелами знань

Словесні: проблемні та оглядові лекції, навчальні дискусії, онлайн-консультації в MS Teams.

Наочні: мультимедійні презентації, відеоматеріали, демонстрація сценарних моделей та психологічних карт.

Практичні: розв'язання ситуаційних завдань (кейси), виконання індивідуальних та групових практичних вправ, психологічне тренування/симуляція.

За характером когнітивної діяльності здобувачів

Пояснювально-ілюстративні та репродуктивні (опрацювання навчальної літератури, тестові завдання).

Проблемно-пошукові та дослідницькі (аналіз практичних ситуацій, проведення кейс-стаді, проєктна робота).

Інтерактивні та цифрові технології

Технології змішаного та дистанційного навчання в середовищі **Microsoft Teams** (робота в малих онлайн-групах / канальних сесіях, мозковий штурм, рольові ігри, дискусійні панелі).

9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Для оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти використовуються такі види та форми контролю.

Поточний контроль здійснюється у формах:

- усного та/або письмового опитування;
- тестування;
- виконання практичних завдань;
- аналізу професійних ситуацій;
- виконання кейсів;
- презентацій;

- індивідуальних і групових завдань;
- виконання завдань самостійної роботи;
- інших форм, визначених цією робочою програмою.

Поточний контроль

Фронтальне та індивідуальне усне опитування під час дистанційних практичних (семінарських) занять у Microsoft Teams.

Виконання практичних та ситуаційних завдань (кейсів) за темами змістових модулів.

Комп'ютерне/онлайн-тестування (експрес-тести) після опрацювання тем.

Оцінювання самостійної роботи здобувачів (аналіз фахової літератури, підготовка есе, розв'язання практичних задач).

Модульні контрольні роботи (за підсумками вивчення кожного змістового модуля).

Підсумковий семестровий контроль. Форма підсумкового контролю визначається ОПП і навчальним планом.

9. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання та діагностика рівня засвоєння навчального матеріалу і формування компетентностей здійснюються за допомогою таких засобів.

Для діагностики та оцінювання результатів навчання використовуються:

- тестові завдання;
- контрольні роботи;
- практичні завдання;
- ситуаційні завдання;
- кейси;
- індивідуальні завдання;
- проєкти;
- презентації;
- завдання дослідницького характеру;
- завдання для самостійної роботи;
- засоби електронного оцінювання;
- інші засоби діагностики, визначені робочою програмою.

Засоби діагностики мають забезпечувати можливість встановлення рівня досягнення визначених результатів навчання.

Контрольні завдання та діагностичні фонди

Комплекти комплектних та тематичних тестових завдань (у тому числі для автоматизованого комп'ютерного тестування у MS Teams).

Переліки питань для поточного опитування, індивідуального співбесідування та підсумкового контролю (екзамену/заліку).

Комплекти модульних контрольних робіт.

Практико-орієнтовані та аналітичні засоби

Комплекси ситуаційних завдань, кейсів та кейс-стаді для розв'язання на практичних заняттях.

Сценарії рольових ігор, симуляційних вправ та тренінгових завдань.

Переліки тем та завдань для самостійної роботи здобувачів, підготовки есе, рефератів та аналітичних доповідей.

Програмно-технічні засоби та документи

Засоби оцінювання електронного освітнього середовища Microsoft Teams (інструменти Форм/Assignments, опитування, автоматичний аналіз відповідей тощо).

Спеціалізоване антиплагіатне програмне забезпечення (для оцінювання письмових робіт на дотримання вимог академічної доброчесності).

Електронні відомості обліку успішності та індивідуальні навчальні плани здобувачів.

11. КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням результатів до шкали ЄКТС та національної шкали відповідно до встановленого в БІНПО порядку.

Підсумкова оцінка з дисципліни формується як сума балів, отриманих за поточну навчальну роботу (на практичних/семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, модульних контрольних робіт) та підсумковий контроль (екзамен/залік).

11.1. Розподіл балів за видами навчальної роботи

Вид навчальної діяльності	Максимальна кількість балів
Поточний контроль	
Самостійна робота	
Індивідуальне завдання	
Модульний контроль	
Підсумковий контроль	
Разом:	100

Конкретний розподіл балів визначається з урахуванням змісту, обсягу та особливостей навчальної дисципліни.

Поточний контроль (у тому числі самостійна робота та модульний контроль): від 0 до 70 балів (або 100 балів для дисциплін із заліком).

Активність та усні відповіді на практичних заняттях в MS Teams: до ____ балів.

Виконання практичних та ситуаційних завдань (кейсів): до ____ балів.

Самостійна робота здобувачів (аналітичні завдання, есе): до ____ балів.

Модульні контрольні роботи (МКР 1 та МКР 2): до ____ балів.

Підсумковий семестровий контроль (Екзамен): від 0 до 30 балів.

11.2. Критерії оцінювання рівнів навчальних досягнень

90–100 балів («Відмінно» / А) – здобувач виявляє всебічні, глибокі та системні знання навчального матеріалу, вільно володіє фаховою термінологією, демонструє високий рівень аналітичного мислення, самостійно застосовує знання для розв’язання професійних і дослідницьких завдань, аргументує висновки, демонструє високий рівень сформованості визначених результатів навчання, дотримується вимог академічної доброчесності.

82–89 балів («Добре» / В) – здобувач демонструє достатньо повні знання, правильно застосовує їх у типових і частково проблемних ситуаціях, аргументує основні положення, допускаючи окремі неточності.

74–81 бал («Добре» / С) – здобувач володіє основним змістом навчальної дисципліни, здатний застосовувати набуті знання для виконання типових завдань, але потребує окремих уточнень або допомоги.

64–73 бали («Задовільно» / D) – здобувач засвоїв основний навчальний матеріал на достатньому для продовження навчання рівні, однак демонструє неповноту знань та/або труднощі під час їх практичного застосування.

60–63 бали («Задовільно» / E) – здобувач досяг мінімально необхідного рівня результатів навчання, проте має істотні прогалини в окремих питаннях.

35–59 балів («Незадовільно» / FX) – результати навчання досягнуті не в повному обсязі; наявних знань недостатньо для виконання визначених освітньо-професійною програмою завдань. Здобувач має академічну заборгованість із правом повторного складання.

0–34 бали («Незадовільно» / F) – результати навчання не досягнуті або досягнуті на рівні, недостатньому для продовження навчання. Здобувач грубо порушує правила академічної доброчесності (плагіат/фальсифікація) – підлягає обов’язковому повторному вивченню дисципліни.

Таблиця

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82 – 89	B	Добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	Задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

12. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, здійснюється відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів БІНПО.

Результати навчання можуть бути визнані за умови їх відповідності визначеним у робочій програмі результатам навчання та можливості підтвердження їх досягнення відповідними документами або іншими передбаченими процедурами.

Порядок, критерії, обсяг і форми визнання результатів навчання визначаються відповідним локальним нормативним документом БІНПО.

Максимальний обсяг балів

Відповідно до «Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти» загальний обсяг освітніх компонентів освітньо-професійної програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньо-професійної програми (або до 15–20 балів у загальному 100-бальному рейтингу з дисципліни).

Механізм нарахування балів

Повне перезарахування змістового модуля чи теми

Якщо наданий сертифікат повністю покриває результати навчання (ПРН) окремого змістового модуля або теми, здобувачу зараховується максимальна кількість балів, передбачена робочою програмою за цей модуль/тему (наприклад, 10–15 балів).

Часткове зарахування (додаткові/бонусні бали)

Якщо курс у неформальній освіті розширює або поглиблює окремі питання дисципліни, здобувачу нараховуються бонусні бали у рахунок поточного оцінювання чи СРЗ (наприклад, від 3 до 7 балів за один сертифікат тривалістю від 15 до 30 годин).

13. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика навчальної дисципліни ґрунтується на принципах:

- академічної доброчесності;
- взаємної поваги та академічної культури;
- студентоцентрованості;
- академічної свободи;
- відповідального виконання навчальних завдань;
- дотримання встановлених строків;
- прозорості та об'єктивності оцінювання;
- недопущення дискримінації та інших форм неприпустимої поведінки;
- відповідального використання цифрових технологій.

Академічна доброчесність

Під час виконання навчальних завдань здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності, належно посилаючись на використані джерела та самостійно виконувати завдання в межах установлених вимог.

Використання технологій штучного інтелекту

Використання технологій штучного інтелекту допускається в межах, визначених вик У разі використання таких технологій здобувач має дотримуватися вимог академічної доброчесності, авторського права, достовірності інформації та прозорості щодо характеру використання відповідних інструментів.

Умови використання технологій штучного інтелекту під час виконання конкретних видів навчальних завдань визначаються викладачем.

ладачем і локальними нормативними документами БІНПО.

14. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ЦИФРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Для забезпечення освітнього процесу використовуються:

- комп'ютерне обладнання;
- мультимедійні засоби;
- електронні презентації;
- цифрові освітні платформи;
- системи відеоконференцій;
- електронні освітні ресурси;
- електронна бібліотека та репозитарій БІНПО;
- відкриті освітні ресурси;
- нормативно-правові та інформаційно-аналітичні ресурси;
- спеціалізоване програмне забезпечення – за потреби.

Конкретний перелік ресурсів визначається змістом навчальної дисципліни.

Цифрові платформи та програмне забезпечення

Офіційне електронне освітнє середовище БІНПО на платформі Microsoft Teams (для проведення синхронних лекційних, практичних занять, вебінарів, опитувань та асинхронної взаємодії).

Програмне забезпечення для створення та демонстрації інтерактивних мультимедійних презентацій (Microsoft PowerPoint, Canva тощо).

Спеціалізовані антиплагіатні цифрові сервіси для перевірки письмових робіт здобувачів на дотримання вимог академічної доброчесності.

Технічні засоби навчання

Комп'ютерне обладнання (персональні комп'ютери, ноутбуки) з можливістю підключення до мережі Інтернет.

Засоби аудіо- та відеозв'язку (вебкамери, мікрофони, гарнітури, акустичні системи).

Наочні та дидактичні матеріали

Електронні мультимедійні лекційні презентації, структуровані конспекти лекцій у форматі PDF/Doc.

Графічні та схематичні матеріали (класифікатори, діаграми, структурно-логічні блоки, інтелект-карти).

Відеозаписи майстер-класів, симуляційних вправ, навчальних тренінгів та кейсів.

Інструктивно-методичні картки для проведення практичних занять та самостійної роботи здобувачів.

15. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

У цьому розділі подаються підсумкові питання для самоконтролю та підготовки здобувачів освіти до заліку/екзамену з навчальної дисципліни. Перелік питань має охоплювати основний зміст навчальної дисципліни та забезпечувати перевірку досягнення визначених результатів навчання.

16. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

16.1 Основні джерела

Базові підручники, навчальні та практичні посібники, монографії, що повністю покривають програму дисципліни та видані переважно протягом останніх 5–7 років.

16.2 Додаткові джерела

Додаткові наукові статті, методичні вказівки, збірники матеріалів конференцій, нормативно-правові акти, джерела поглибленого вивчення.

16.3. Нормативно-правові та інформаційні ресурси

1. Законодавство України у сфері освіти.
2. Офіційні інформаційні ресурси Міністерства освіти і науки України.
3. Офіційні ресурси Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.
4. Електронний репозитарій та інші інформаційні ресурси БІНПО.
5. Інші відкриті електронні ресурси відповідно до змісту навчальної дисципліни.

17. ВІДОМОСТІ ПРО ОНОВЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

Навчальний рік	Характер змін	Підстава для внесення змін	Рішення про погодження/затвердження
20 /20			

20 /20			
20 /20			

Примітка. Робоча програма переглядається та оновлюється з урахуванням змін у законодавстві, стандарті вищої освіти, освітньо-професійній програмі, навчальному плані, результатів моніторингу якості освітнього процесу, наукових і професійних досягнень у відповідній галузі, а також пропозицій здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів.

