

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
ВСП «ЗЕФК» НУ «Запорізька політехніка»
31.08.2026 № 1
Голова педагогічної ради
Руслан КОШЕЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ЗАПОРІЗЬКИЙ
ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Введено в дію
Наказ ВСП «ЗЕФК»
НУ «Запорізька політехніка»
31.08.2026 № 28-0

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає статус, структуру, порядок розроблення, схвалення, затвердження та оновлення програми навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальностей, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та Положення про академічну доброчесність Коледжу.

1.3. Програма навчальної дисципліни (ПНД) є основним нормативно-методичним документом, який визначає місце й значення дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми (ОПП), її обсяг, компетентності та програмні результати навчання, послідовність вивчення навчального матеріалу, форми контролю та критерії оцінювання.

1.4. Наявність затвердженої ПНД є обов'язковою умовою для викладання навчальної дисципліни.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма навчальної дисципліни розробляється за встановленою в Коледжі формою (Додаток 1) і містить такі обов'язкові розділи:

Титульна частина та атрибути погодження:

- назва навчальної дисципліни, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь («фаховий молодший бакалавр»), шифр і назва спеціальності та галузі знань;
- відомості про розробників (авторів, їх посади, кваліфікаційні категорії, наукові ступені / вчені чи педагогічні звання);
- грифи розгляду та схвалення цикловою комісією (випусковою цикловою комісією), методичною радою та затвердження керівником Коледжу.

Вступ:

- нормативно-правова основа розроблення (відповідність ОПП);
- предмет вивчення дисципліни;
- статус дисципліни (обов'язкова / вибіркова);
- міждисциплінарні зв'язки (передумови та подальше застосування знань).

Розділ 1. Мета та завдання навчальної дисципліни:

1.1 Мета вивчення дисципліни;

1.2 Основні завдання вивчення дисципліни;

1.3 Сформовані компетентності (загальні – ЗК, спеціальні – СК) та програмні результати навчання (РН), визначені ОПП, а також конкретизовані знання та уміння здобувача освіти;

1.4 Обсяг дисципліни у годинах та кредитах ECTS.

Розділ 2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:

Навчальний матеріал дисципліни систематизується та структурується за модулями, змістовими модулями та темами, які визначаються за такими поняттями:

Модуль навчальної дисципліни – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни), що реалізується відповідними формами освітнього процесу, має чітко визначений обсяг годин/кредитів ECTS і забезпечує формування та оцінювання певної сукупності компетентностей і результатів навчання.

Змістовий модуль – це логічно завершена частина навчального матеріалу модуля, яка об'єднує групу споріднених тем навчальної дисципліни та підлягає підсумковому/модульному контролю засвоєння.

Тема (тема занять) – це мінімальна структурна одиниця змістового модуля, що розкриває конкретне питання чи поняття навчальної дисципліни та реалізується через окремі види занять (лекційні, практичні, лабораторні, семінарські) та самостійну роботу здобувача освіти.

Залежно від обсягу, специфіки та структури навчальної дисципліни дозволяється використовувати один із двох варіантів групування навчального матеріалу (Додаток 2):

1 Трирівнева структура: *Модуль → Змістовий модуль → Тема* (застосовується для дисциплін великого обсягу або таких, що складаються з кількох самостійних розділів/блоків);

2 Дворівнева структура: *Змістовий модуль → Тема* або *Модуль → Тема* (для дисциплін малого обсягу чи однорідного спрямування).

Розділ 3. Політика навчальної дисципліни та академічна доброчесність:

3.1 Політика щодо навчальної дисципліни (дотримання розкладу, дедлайни, етика спілкування, використання цифрової освітньої платформи LMS Google Classroom як основного середовища взаємодії);

3.2 Академічна доброчесність (дотримання вимог ст. 42 Закону України «Про освіту», заборона списування, плагіату, самоплагіату, підлогу та фальсифікації);

– правила та межі використання інструментів штучного інтелекту (ШІ) як допоміжного засобу з обов'язковим декларуванням/зазначенням джерела;

– заходи академічної відповідальності у разі порушень.

Розділ 4. Форма підсумкового контролю та засоби діагностики результатів навчання:

4.1 Форма підсумкового контролю (екзамен / диференційований залік);

4.2 Засоби діагностики результатів навчання (усне та письмове опитування, тестовий контроль, вирішення кейсів / ситуаційних завдань, практичні та індивідуальні завдання, захист проєктів/презентацій, оцінювання самостійної роботи тощо).

4.3 Критерії та шкали оцінювання (таблиця відповідності 100-бальної шкали, ECTS та національної шкали).

Розділ 5. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення дисципліни рекомендовано структурувати за такими підрозділами:

– основна література (із дотриманням вимоги щодо актуальності джерел, можуть бути: підручники та навчальні посібники (паперові та електронні), навчально-методичні посібники та конспекти лекцій з грифом МОН, термінологічні та галузеві словники, довідники, енциклопедії, чинні нормативно-правові акти, кодекси, Закони України, Державні стандарти, що є основою вивчення дисципліни);

– додаткова література (джерела для поглибленого вивчення окремих тем, самостійної чи науково-дослідної роботи: монографії, наукові видання, збірники наукових праць, статті у фахових періодичних виданнях (журналах, збірниках конференцій), навчальні видання минулих років, які мають фундаментальне значення для дисципліни, першоджерела, художні або історичні твори, аналітичні звіти галузевих організацій та дослідницьких центрів);

– інформаційні та цифрові ресурси (електронні та мережеві джерела, що забезпечують інтерактивне навчання та оперативний доступ до даних: офіційні вебсайти державних органів, міжнародних організацій, галузевих підприємств та інституцій, інтерактивні освітні платформи, онлайн-курси, Електронні бібліотеки, репозиторії ЗВО та фахові бази даних, спеціалізоване програмне забезпечення, віртуальні лабораторії, електронні атласи, онлайн-калькулятори чи тренажери);

– методичне забезпечення (власні методичні розробки викладача або циклової комісії для супроводу освітнього процесу, із забезпеченням електронного доступу здобувачів через LMS Google Classroom та бібліотеку Коледжу).

3. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, СХВАЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ

3.1. Програма навчальної дисципліни розробляється викладачем (викладачами), закріпленим за відповідною дисципліною рішенням циклової комісії.

3.2. Розроблений проєкт ПНД підлягає обговоренню та схваленню на засіданні циклової комісії, за якою закріплено дисципліну (з оформленням відповідного протоколу).

3.3. У разі якщо викладання навчальної дисципліни забезпечує циклова комісія, яка не є випусковою за відповідною спеціальністю (у тому числі комісії, що забезпечують формування загальних компетентностей), ПНД підлягає обов'язковому погодженню з випусковою цикловою комісією.

3.4. Схвалена цикловою комісією та у разі необхідності погоджена випусковою цикловою комісією програма подається на розгляд методичної ради Коледжу. Після схвалення методичною радою ПНД затверджується директором і скріплюється печаткою.

3.6. Затверджена ПНД зберігається у методичному кабінеті Коледжу (паперовий та електронний примірник) та на відповідній цикловій комісії.

4. ПОРЯДОК ОНОВЛЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

4.1. Програма навчальної дисципліни є актуальною протягом терміну дії відповідної ОПП та навчального плану, але підлягає щорічному перегляду цикловою комісією перед початком нового навчального року.

4.2. Причинами для внесення змін до ПНД є:

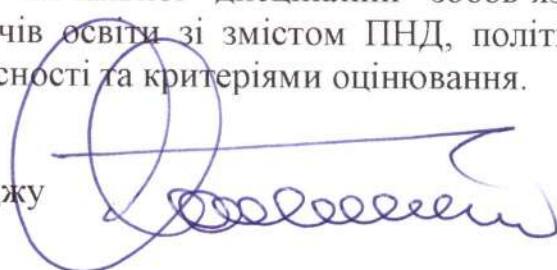
- оновлення Освітньо-професійної програми або Стандарту освіти;
- зміни в законодавстві України або нормативних актах МОН України;
- впровадження нових технологій навчання, цифрових ресурсів та інструментів ІІІ;
- оновлення списку літератури та інформаційних джерел;
- результати опитування здобувачів освіти та рекомендації роботодавців.

4.3. У разі внесення істотних змін (зміна компетентностей, обсягу годин, форм контролю) ПНД проходить процедуру перезатвердження в порядку, визначеному Розділом 3 цього Положення.

5. ПУБЛІЧНІСТЬ ТА ДОСТУПНІСТЬ

5.1. Викладач навчальної дисципліни зобов'язаний на першому занятті ознайомити здобувачів освіти зі змістом ПНД, політикою дисципліни, вимогами академічної доброчесності та критеріями оцінювання.

В.о. директора коледжу



Руслан КОШЕЛЮК

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НР



Олена ТОЦЬКА
28.08 2026

Завідувач НМК



Сергій БУЛІТКО
28.08 2026

Методист



Яна РАШЕВСЬКА
28.08 2026

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу

_____ Руслан КОШЕЛЮК

_____ 2026 р.

М.П.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (назва навчальної дисципліни)

підготовки _____ фахового молодшого бакалавра

_____ (назва освітньо-професійного ступеня)

за освітньо-професійною програмою _____

_____ (назва ОПП)

зі спеціальності _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

галузі знань _____

_____ (шифр і назва галузі знань)

Розробники програми: _____
(вказати авторів, їхні посади, кваліфікаційні категорії,
наукові ступені та вчені (педагогічні) звання)

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії _____
(назва комісії)

Протокол від _____ 20 року № _____

Голова циклової комісії _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено на засіданні випускової циклової комісії _____
(назва комісії)

Протокол від _____ 20 року № _____

Голова циклової комісії _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено методичною радою коледжу

Протокол від _____ 20 року № _____

Голова методичної ради _____
(підпис) Олена ТОЦЬКА
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 _____

Вступ

Програма вивчення навчальної дисципліни ОК (ВК) «...» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра «...» спеціальності ...

Предметом вивчення навчальної дисципліни є ...

Статус дисципліни: обов'язкова / вибіркова.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна спирається на знання, отримані при вивченні таких дисциплін, як: «...», «...» та є базою для опанування дисциплін «...», «...».

1 Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1 Метою вивчення навчальної дисципліни «...» є ...

1.2 Основними завданнями вивчення дисципліни «...» є:

1.3 Сформовані компетентності та програмні результати навчання (згідно з ОПП):

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує формування у здобувачів фахової передвищої освіти таких компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК_: ...;

ЗК_:

Спеціальні компетентності (СК):

СК_: ...;

СК_:

Навчання за дисципліною спрямовано на досягнення таких **програмних результатів навчання (РН):**

РН_: ...;

РН_:

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач фахової передвищої освіти повинен:

знати:

– ...;

– ...;

– ...;

уміти:

– ...;

– ...;

– ...;

1.4 Обсяг навчальної дисципліни: на вивчення навчальної дисципліни відводиться _____ годин / _____ кредитів ECTS.

2 Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1 (Модуль 1)

Тема 1.1 (Змістовий модуль 1.1)

Тема 1.2 (Змістовий модуль 1.2)

Змістовий модуль 2 (Модуль 2)

Тема 2.1 (Змістовий модуль 2.1)

Тема 2.2 (Змістовий модуль 2.2)

...

АБО

Змістовий модуль 1 (Модуль 1)

Тема 1 (Змістовий модуль 1)

Тема 2 (Змістовий модуль 2)

Змістовий модуль 2 (Модуль 2)

Тема 3 (Змістовий модуль 3)

Тема 4 (Змістовий модуль 4)

...

3 Політика навчальної дисципліни та академічна доброчесність

3.1. Політика щодо навчальної дисципліни:

- дотримання розкладу занять;
- своєчасне виконання завдань.
- використання цифрової навчальної платформи (LMS Google Classroom) для комунікації, отримання навчальних матеріалів та здачі робіт;
- дотримання правил етики та академічного етикету під час занять (у тому числі онлайн-занять) та листування в LMS Google Classroom.

3.2. Академічна доброчесність: здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися принципів та норм академічної доброчесності відповідно до ст. 42 Закону України «Про освіту» та Положення про академічну доброчесність ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка».

Основні вимоги:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю успішності навчання;
- належне та коректне оформлення цитувань, джерел та посилань відповідно до визначених стандартів;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- недопустимість списування, плагіату (зокрема самоплагіату), фабрикації чи фальсифікації даних, підлогу під час заходів оцінювання тощо.

Використання інструментів штучного інтелекту (ШІ):

- використання інструментів ШІ дозволяється як допоміжного засобу для пошуку інформації, генерації ідей чи структурування матеріалу;
- забороняється видавати згенерований ШІ текст, код або графічні матеріали за власну творчу чи наукову роботу;
- у разі використання інструментів ШІ здобувач освіти зобов'язаний зазначити це у роботі (із вказуванням назви платформи/моделі та характеру її використання).

Відповідальність: у разі виявлення порушень академічної доброчесності до здобувача освіти застосовуються заходи академічної відповідальності згідно з чинним законодавством, Положенням про академічну доброчесність ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» та іншими нормативними документами коледжу.

4 Форма підсумкового контролю та засоби діагностики результатів навчання

4.1 Форма підсумкового контролю: диференційований залік / екзамен.

4.2 Засоби діагностики результатів навчання: усне та письмове опитування, тестовий контроль, вирішення кейсів / ситуаційних завдань, практичні/індивідуальні завдання, захист проєктів/презентацій, оцінювання самостійної роботи, ...

4.3 Критерії оцінювання: Для оцінювання навчальних досягнень студентів з дисципліни

застосовується 100 бальна шкала, яка переводиться у шкалу ЄКТС і 4-бальну шкалу відповідно до таблиці:

За 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
			4-бальна шкала	недиференційована шкала
90–100	A	відмінно	відмінно	зараховано
82–89	B	дуже добре	добре	
74–81	C	добре		
64–73	D	задовільно	задовільно	
60–63	E	достатньо		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	незадовільно	не зараховано
1–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням кредиту		

Деталізовані критерії з кожного виду контролю та шкала оцінювання знань оприлюднюються у LMS Google Classroom на початку вивчення дисципліни.

5 Інформаційне та навчально-методичне забезпечення дисципліни

Основна література

1

2

3

...

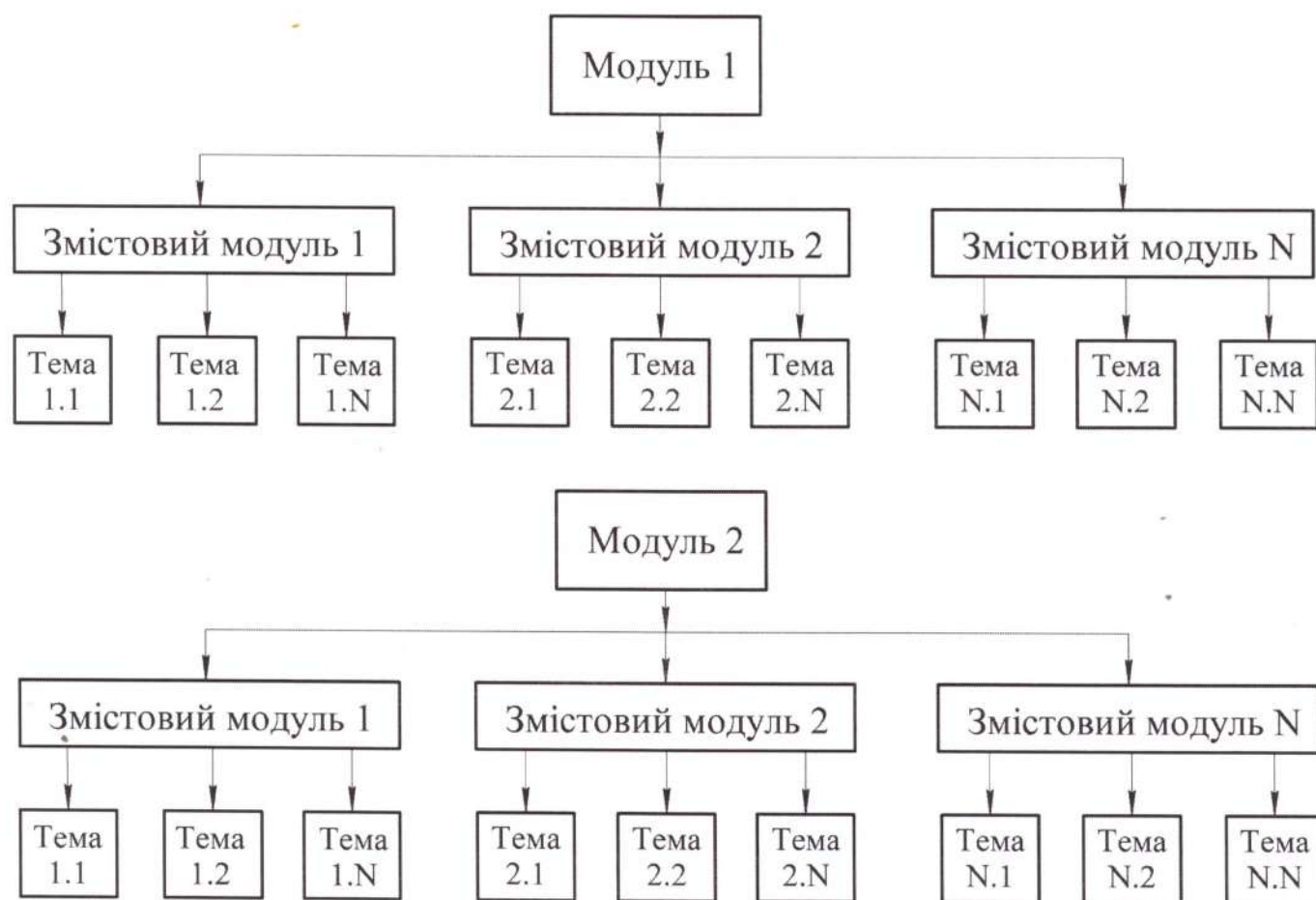
Додаткова література

Інформаційні та цифрові ресурси

Методичне забезпечення

СТРУКТУРУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ

1. ТРИРІВНЕВА СТРУКТУРА



2. ДВОРІВНЕВА СТРУКТУРА

1 ВАРІАНТ



2 ВАРІАНТ

