МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПОЛІСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ)

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради університету
від 25.08.2026 протокол № 1
Голова Вченої ради
Тетяна ЗІНЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

П-02-20

Редакція № 03

Введено в дію 26.08.2026
Наказом № 155/од-26 від 27.08.2026

Розроблено:

Проректор з освітньої діяльності та молодіжної політики
_____ Тетяна УСЮК
25.08.2026

Керівник навчально-наукового центру менеджменту та моніторингу якості освіти
_____ Лариса НЕДІЛЬСЬКА
25.08.2026

Погоджено:

Провідний юрисконсульт, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
_____ Наталя РЕХТЕР
25.08.2026

☐ Контрольний примірник

☐ Врахований примірник № ___

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	*Відповідальний*	*ПІБ*	*Підпис*	*Дія*	*Дата виконання*	*Відповідальний, ПІБ*	*Підпис*

Житомир – 2026

Зміст Стор.

1	Загальні положення	3
2	Документи навчально-методичного забезпечення освітнього процесу	4
3	Документи навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни	4
4	Зміст та структура робочої програми навчальної дисципліни	6
5	Збереження та доступність навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни	7
6	Авторське право	8
7	Прикінцеві положення	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Поліському національному університеті (далі – Положення) розроблено на підставі Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти, викладених у листі Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 р. № 1/9-43.

1.2. Дане Положення розроблено як складову внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності в Університеті, що сприятиме:

- побудові наскрізної та інтегрованої внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності Поліського національного університету (далі – Університет) (результати навчання для навчальної дисципліни співвідносяться із визначеними для них цілями та загальними результатами освітньої програми, збереження структурно-логічної послідовності у вивченні навчальних дисциплін за кожною освітньою програмою);
- підвищенню ефективності діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників і формуванню якісних навчально-методичних матеріалів;
- забезпеченню освітньої, інформаційної підтримки здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі), їх мобільності; - забезпеченню системного підходу щодо організації освітнього процесу в Університеті;
- створенню якісного навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за всіма спеціальностями та формами здобуття освіти;
- формуванню бази електронних навчальних курсів і матеріалів;
- своєчасному коригуванню та вдосконаленню навчально-методичних матеріалів;
- підвищенню ефективності організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів;
- забезпеченню доступності навчальних ресурсів.

1.3. Положення визначає документи і форми навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Університеті, регулює питання розроблення, збереження й доступності навчально-методичного забезпечення здобувачам вищої освіти, авторського права та інтелектуальної власності на розроблені науково-педагогічними працівниками матеріали.

1.4. Навчально-методичне забезпечення дисциплін є сукупністю організаційно-нормативних документів і навчально-методичних матеріалів, що сприяють ефективному засвоєнню здобувачами компонентів освітньої програми, реалізації засвоєних знань, набутих умінь, компетентностей у майбутній професійній діяльності.

1.5. Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційно-довідковими, контрольними та іншими матеріалами, які сприятимуть наданню якісних освітніх послуг у підготовці фахівців, створенню умов ефективної організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.6. Навчально-методичні матеріали є майновою власністю Університету (окрім тих, що заявлені як об'єкти авторського права та мають відповідні документи щодо цього), що дозволяє їх оприлюднювати на електронних ресурсах, тиражувати та використовувати для потреб освітнього процесу в Університеті.

1.7. Відповідальність за наявність усіх компонентів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, та їх збереження на електронних ресурсах покладається на завідувача кафедри. При розробці навчально-методичних матеріалів розробник забезпечує дотримання академічної доброчесності.

2. ДОКУМЕНТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу складається з таких елементів:

- стандарт вищої освіти;
- освітня програма;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- програми з усіх видів практичної підготовки;
- підручники, посібники, конспекти лекцій;
- методичні матеріали для проведення практичних та лабораторних занять, самостійної роботи здобувачів;
- матеріали поточного та підсумкового контролю;
- методичні рекомендації для написання курсових робіт, звітів з виробничої/переддипломної практики, кваліфікаційних робіт;
- методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- інші додаткові навчально-методичні матеріали.

2.2. Для освітніх програм, спрямованих на отримання професійних кваліфікацій за регульованими спеціальностями, вчена рада та навчально-методична комісія факультету може встановити додаткові вимоги до складу. Змісту та порядку затвердження навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за даною спеціальністю самостійно або відповідно до законодавства чи Стандарту вищої освіти..

3. ДОКУМЕНТИ НАВЧАЛЬНО- МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) є основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, що визначає її обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати

навчання, види освітньої діяльності та навчальних занять, методи викладання та навчання, методи та критерії оцінювання та ресурсне забезпечення.

3.2. Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначити науково-педагогічні працівники, які входять до складу групи забезпечення освітньої програми, з метою повного надання здобувачам всієї інформації та матеріалів, що необхідні для успішного вивчення дисципліни. Зокрема, підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачами:

- конспект лекцій (розширений план лекцій – навчально-теоретичні матеріали, що в стислій, компактній формі мітять відомості відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни;
- курс лекцій – навчально-теоретичні матеріали (сукупність окремих лекцій), що містить повний виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої РПНД;
- методичні рекомендації для проведення практичних та лабораторних занять з навчальної дисципліни – навчальні або виробничо-практичні матеріали, що місять роз'яснення з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіть, а також розв'язання задач;
- методичні рекомендації для організації самостійної роботи здобувачів з навчальної дисципліни - роз'яснення, що забезпечують здобувачу оптимальне вивчення навчального матеріалу, що винесене на самостійне опрацювання;
- індивідуальні завдання, які мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці;
- кейси ситуаційних завдань, тести, задачі;
- навчальні мультимедійні та відео презентації;
- каталоги ресурсів;
- засоби діагностики з навчальної дисципліни – система оцінювання, варіанти модульних робіт, тести до проведення поточного та підсумкового контролю, питання для проведення підсумкового контролю у формі, що визначена навчальним планом;
- тематика курсових та кваліфікаційних робіт, якщо вони передбачені навчальним планом і освітньою програмою; методичні рекомендації щодо їх написання.

3.3. Здобувачам надають активні лінки на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, відкриті бази даних, відкриті державні реєстри, оприлюдненні документи та офіційні сайти, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у т.ч. й міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

4. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. РПНД є нормативним документом, який розробляється і затверджується кафедрою, що відповідає за викладання навчальної дисципліни, керівником проєктної групи (гарантом) навчально-методичною комісією та деканом факультету. Попередньо тематичне наповнення навчальної дисципліни циклу професійної підготовки може обговорюватися членами проєктної групи освітньої програми, для якої ця дисципліна є обов'язковою.

4.2. Загальний обсяг РПНД становить 10-20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

4.3. 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;
- доведення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти;
- 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.

4.4. РПНД мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. В окремих випадках за рішенням Вченої ради Університету РПНД можуть затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюватись у вигляді, додатків до них. Перегляд РПНД здійснюється за ініціативою робочої групи освітньої програми, стейкхолдерів або за ініціативою кафедр. Моніторинг РПНД здійснюється кафедрами, результати моніторингу відображаються у протоколах засідань кафедр.

4.5. Структура РПНД передбачає наявність таких елементів:

- Загальна інформація: назва навчальної дисципліни, факультет, кафедра, яка відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова здобуття освіти.
- Розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили РПНД.
- Мета вивчення дисципліни. Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті стисло зазначається місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, наводяться визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркових дисциплін наводиться коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.
- Обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних.
- Статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова компонента. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої

програми.

- Передумови для вивчення дисципліни, зокрема, це перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, або перелік раніше здобутих результатів навчання тощо.
- Очікувані результати навчання з дисципліни. Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін базується на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання), та деталізує їх.
- Критерії оцінювання результатів навчання. Критерієм проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.
- Методи викладання та навчання. Визначають способи організації взаємодії науково-педагогічного (педагогічного) працівника та здобувачів освіти, спрямовані на досягнення запланованих результатів навчання з дисципліни. Методи викладання та навчання добираються з урахуванням змісту навчальної дисципліни, особливостей освітнього компонента, форм організації освітнього процесу та передбачених результатів навчання і можуть передбачати словесні, наочні, практичні, інтерактивні, проблемно-орієнтовані, дослідницькі, проєктні та інші методи.
- Форми поточного та підсумкового контролю.
- Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою).
- Рекомендовані джерела інформації.

5. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Усі компоненти навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни розглядаються та затверджуються (перезатверджуються) на засіданні кафедри, за якою закріплена дисципліна, до початку нового навчального року.

5.2. Затверджена РПНД на паперовому носії зберігається на кафедрі, яка забезпечує викладання відповідної дисципліни, а її копії надаються на кафедру, що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою.

5.3. Електронна версія затвердженої РПНД розміщується на сторінці дисципліни в системі дистанційного навчання Moodle Університету.

5.4. Доповнення, поновлення, вилучення (заміна) компонент навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни відбувається згідно з рішенням кафедри. НПП, що викладає дисципліну, повинен забезпечити відповідні зміни на платформі Moodle Університету.

5.5. Відповідальність за порушення авторських і суміжних прав при формуванні навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни несе його упорядник (упорядники і автори складових частин).

5.6. Здобувачам вищої освіти забезпечується вільний постійний доступ до РПНД та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

5.7. Рекомендована для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці Університету;
- в електронному репозитарії Університету;
- на навчальній платформі Moodle Університету;
- - на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

5.8. Відповідальність за повноту та своєчасне наповнення електронної сторінки навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle покладається на НПП, в навантаженні якого запланована дана дисципліна.

5.9. Контроль за наявністю компонент навчально-методичного забезпечення, на навчальній платформі Moodle Університету покладається на НПП, які забезпечують викладання дисципліни та завідувача кафедри.

6. АВТОРСЬКЕ ПРАВО

6.1. Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що випливає із ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права».

6.2. Інші елементи навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, за виключенням Стандарту вищої освіти, можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права» або у «Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності».

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набирає чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та доповнення до даного Положення можуть вноситися наказом ректора та рішенням Вченої ради Університету.

7.3. З моменту затвердження нової редакції даного Положення в установленому порядку попереднє втрачає чинність.

Ф-03-Пр-01

РЕЄСТР
ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА
П – 02-04 Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Поліському національному університеті

№ врахова-ного примір-ника	Дата видачі	Структурний підрозділ	Кому виданий	Підпис про одержання
1	2	3	4	5

Ф-05-Пр-01

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

Номер зміни	Номера аркушів сторінок			Номер документа	Підпис	Дата	Термін введення
	змінених	замінених	нових				

Ф-07-Пр-01

ПРОТОКОЛ
ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ АБО ЗМІНОЮ
П – 02-04 Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Поліському національному університеті

№ з/п	Дата ознайом-лення	Відповідальна особа за ознайомлення	Підпис відповідальної особи	П.І.Б. особи, що ознайомлена з документом	Підпис особи, що ознайомлена з документом
1	2	3	4	5	6