

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**
Система управління якістю
Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ
ПРОГРАМИ ТА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

Чернівці 2023

Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ЧТЕІ ДТЕУ заборонено

Укладачі методичних рекомендацій щодо розробки програми та робочої програми навчальної дисципліни:

Ірина ЛОШЕНЮК – к.т.н., доцент, заступник директора з навчально-педагогічної роботи, організації та забезпечення освітньо-виховного процесу ЧТЕІ ДТЕУ;

Ольга ВДОВІЧЕНА – к.е.н., доцент кафедри менеджменту, маркетингу та міжнародної логістики ЧТЕІ ДТЕУ;

Галина ПОЛЯНКО – начальник відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування ЧТЕІ ДТЕУ.

Методичні рекомендації схвалено та затверджено методичною радою ЧТЕІ ДТЕУ від «22» лютого 2023 р., протокол № 3, введено в дію наказом директора № ____ від « ____ » _____ 2023р.

ЗМІСТ

Загальні положення.....	6
Основні вимоги до структури, змісту та оформлення програми навчальної дисципліни	6
Основні вимоги до структури, змісту та оформлення робочої програми навчальної дисципліни	8
Порядок узгодження та затвердження програми та робочої програми навчальної дисципліни	22
Вимоги до оформлення.....	24
Додатки.....	25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації щодо розробки програми та робочої програми навчальної дисципліни є складовою частиною СУЯ (системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти) Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету (далі – Інститут) і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення програми та робочої програми навчальної дисципліни.

1.2. Методичні рекомендації щодо розробки програми та робочої програми навчальної дисципліни (далі – Рекомендації) розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки від 11 липня 2019 року № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, затверджених стандартів вищої освіти, принципів європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, Стандартів і рекомендації щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти, Положення «Про організацію освітнього процесу в Чернівецькому торговельно-економічному інституті ДТЕУ» та регламентує порядок розроблення, затвердження та оновлення програм та робочих програм навчальної дисципліни.

1.3. Відповідальність за розробку навчальних програм дисциплін та робочих навчальних програм дисциплін покладається на науково-педагогічного працівника, який реалізує навчальну дисципліну, та завідувача відповідної кафедри.

1.4. Метою Рекомендацій є встановлення єдиних вимог в ЧТЕІ ДТЕУ до структури, змісту та правил оформлення програм і робочих програм навчальних дисциплін.

1.5. Кожна програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни обов'язково рецензується внутрішніми та зовнішніми рецензентами.

Внутрішніми рецензентами виступають переважно науково-педагогічні працівники Інституту, які мають відповідності за даною дисципліною.

Зовнішніми рецензентами виступають стейкхолдери, залучені до освітнього процесу на ОП, які мають відповідності за даною дисципліною та/або практичний досвід у напрямку реалізації навичок, що формуються під час вивчення дисципліни.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. *Програма навчальної дисципліни* (далі ПНД) – є нормативним

методичним документом, який визначає місце та значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми в контексті очікуваних результатів навчання та компетентностей, на формування яких спрямоване її вивчення. Вихідним документом у розробленні ПНД є освітня програма певної спеціальності підготовки здобувачів вищої освіти (початкового (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти, у якій подано опис цієї навчальної дисципліни.

Структура ПНД включає такі розділи як:

- Титульна сторінка та шмуцтитул (додаток А).
- Вступ (Мета, завдання та предмет дисципліни. Передумови вивчення дисципліни як основної/вибіркової компоненти освітньої програми. Результати вивчення дисципліни (*матриця компетентностей та результатів навчання, які формуються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми*)).
- Зміст дисципліни за темами.
- Список рекомендованих джерел.
- Лист погодження програми (додаток А).

2.2. У ПНД розробник / розробники:

– коректно формулює предмет її вивчення, який визначає місце навчальної дисципліни у фаховій підготовці здобувача (визначається система властивостей узагальненого об'єкту (-ів), що вивчаються у межах навчальної дисципліни;

– визначає міждисциплінарні зв'язки як місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки фахівця, перелік дисциплін, що передують її вивченню та на основі яких вона вивчається;

– називає програмні (дисциплінарні) компетентності (загальні, спеціальні/фахові), на формування яких спрямовано навчальну дисципліну, та очікувані результати її вивчення з врахуванням вимог визначених стандартом вищої освіти за спеціальністю та рівнем вищої освіти затвердженими МОН України;

– стисло охарактеризовує інформаційний обсяг навчальної дисципліни, подаючи логічно упорядкований, дидактично обґрунтований та анотований перелік основних тем;

– подає перелік рекомендованої літератури (з поділом на основну й додаткову) та інформаційних ресурсів.

2.3. Вимоги до змістового наповнення розділів НПД відповідають вимогам до змістового оформлення розділів робочої програми навчальної дисципліни.

2.4. ПНД розробляється на строк реалізації навчальної дисципліни відповідно до навчального плану. Поточні зміни до програми навчальної дисципліни вносяться щорічно (за необхідністю) до початку нового навчального року у зв'язку із можливими:

– змінами у стандартах вищої освіти;

- змінами у освітніх програмах та навчальних планах;
- потребі в актуалізації тем та змістових частин тем згідно вимог часу;
- змінами та/або уточненнями в системі контролю та оцінювання знань, планів лабораторних/практичних занять, тематики курсових робіт тощо.
- пропозиціями робочих (проектних) груп освітніх програм та гарантів;
- результатами опитувань та внесенням пропозицій зацікавленими сторонами (стейкхолдерами) освітніх програм;
- досягненнями і сучасними практиками у відповідній сфері діяльності, інтернаціоналізацією діяльності Інституту, участю у проектах, програмах стажування та підвищення кваліфікації;
- належним обґрунтуванням ініціаторами.

2.5. ПНД розробляється для кожної навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми (далі ОП), навчального плану, обговорюється на засіданнях кафедри із залученням внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів, гаранта ОП, узгоджується та затверджується кафедрою, виноситься на розгляд та затверджується вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ.

2.6. Програма затверджується до початку навчального семестру, протягом якого заплановане вивчення дисципліни, на засіданні вченої ради ЧТЕІ ДТЕІ.

2.7. У листі погодження (остання сторінка програми) відображаються підписи гаранта освітньої програми, завідувача кафедрою, стейкхолдера долученого до формування, обговорення, рецензування та погодження ПНД (додаток Б).

2.8. Розроблені ПНД зберігаються на кафедрі (в паперовому та електронному варіантах (файли у форматах Word, PDF), у Відділі науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків (в електронному варіанті), Електронній повнотекстовій базі навчально-методичних видань ЧТЕІ ДТЕУ і розміщуються на сервері дистанційного навчання (файли у форматах PDF, включно з листом погодження).

2.9. Для дисциплін, що викладаються українською мовою, ПНД готується українською мовою. Для дисциплін (окрім дисциплін Іноземної мови за професійним спрямуванням та Ділової іноземної мови), що викладаються іноземними мовами, ПНД виконується двома мовами – українською та англійською мовами.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ Й ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. *Робоча програма навчальної дисципліни* (далі – РПНД) є нормативним документом, що розробляється науково-педагогічними працівниками для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки фахівців на основі ОП підготовки здобувачів вищої освіти початкового (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого

(магістерського) рівні вищої освіти, навчальної програми дисципліни.

3.2. РПНД розробляється для кожної спеціальності/освітньої програми окремо. РПНД із кожної навчальної дисципліни складається одна на всі форми навчання з зазначенням навчального навантаження здобувачів вищої освіти окремо за кожною.

РПНД навчальної дисципліни, у разі наявності такої необхідності, може бути адаптована для забезпечення освітнього процесу осіб з особливими *освітніми потребами*, в тому числі для *дистанційного/змішаного навчання*.

3.3. Вимоги даних Рекомендацій розповсюджуються на всіх НПП кафедр та структурні підрозділи, що є розробниками РПНД.

3.4. Для дисциплін, що викладаються українською мовою, РПНД готується українською мовою. Для дисциплін, що викладаються іноземними мовами, РПНД виконується двома мовами – українською та англійською мовами.

3.5. **Основним призначенням РПНД є:**

– ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, переліком компетентностей, результатами навчання, формами контролю знань (поточного і підсумкового), шкалою й критеріями оцінювання результатів навчання;

– встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни освітній програмі та стандартам вищої освіти під час ліцензування та акредитації освітньої програми;

– встановлення відповідності під час визнання та перезарахування результатів навчання, набутих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами (при поновленні на навчання), а також у неформальній / інформальній освіті.

3.6. Для денної та заочної форм навчання в межах однієї ОП розробляється єдина РПНД із зазначенням у ній видів навчальних занять (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських), самостійної роботи та індивідуальних завдань, методів навчання і викладання; засобів діагностики, форм оцінювання та контролю знань здобувачів вищої освіти (поточного і підсумкового); критеріїв оцінювання програмних результатів навчання.

3.7. НПП, який реалізує відповідну навчальну дисципліну, зобов'язаний на першому аудиторному занятті поточного семестру ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом та тематикою, методами навчання, засобами діагностики, формами оцінювання та контролю, критеріями оцінювання програмних результатів та термінами здачі виконаних завдань.

3.8. РПНД розробляється на строк реалізації навчальної дисципліни відповідно до навчального плану. Поточні зміни до РПНД вносяться щорічно до початку нового навчального року / навчального семестру у зв'язку з:

– змінами у стандартах вищої освіти;

- змінами в освітніх програмах та навчальних планах;
- потребі в актуалізації тем та змістових частин тем згідно вимог часу;
- змінами або уточненнями в системі контролю та оцінювання знань, планів лабораторних/практичних занять, тематики курсових проєктів (робіт) тощо.
- пропозиціями робочих (проектних) груп освітніх програм та гарантів;
- результатами опитувань та внесенням пропозицій зацікавленими сторонами (стейкхолдерами) освітніх програм;
- досягненнями і сучасними практиками, інноваціями у відповідній галузі, інтернаціоналізацією діяльності Інституту, участю у проєктах та програмах стажування та підвищення кваліфікації;
- належним обґрунтуванням ініціаторами.

3.9. РПНД **обов'язкових і вибіркових** (вибіркових в межах ОП / загальноінститутських вибіркових (спекурсів) навчальних дисциплін підлягають щорічному перегляду, оновленню та затвердженню.

3.10. Відповідальність за розробку РПНД покладається на науково-педагогічного працівника, який реалізує навчальну дисципліну, та завідувача відповідної кафедри. Розроблена РПНД обговорюється на засіданнях кафедри із залученням внутрішніх та зовнішніх стейкголдерів, гаранта ОП, узгоджується та затверджується кафедрою на першому в поточному навчальному році / семестрі засіданні, виноситься на розгляд та затверджується вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ на першому в поточному навчальному році / семестрі засіданні вченої ради Інституту.

3.11. Розроблені РПНД зберігаються на кафедрі в паперовому та електронному варіантах (файли у форматах Word, PDF), у Відділі науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків (в електронному варіанті), Електронній повнотекстовій базі навчально-методичних видань ЧТЕІ ДТЕУ і розміщуються на сервері дистанційного навчання (файли у форматах PDF).

3.12. **Структурними компонентами** РПНД є:

- вступ: опис (*анотація*) навчальної дисципліни;
- мета й завдання навчальної дисципліни – подаються відповідно до навчальної програми дисципліни;

(Мета вивчення навчальної дисципліни: коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни. Визначається через перелік компетентностей (здатностей вирішувати певні завдання), які має продемонструвати студент після засвоєння навчальної дисципліни. Завдання навчальної дисципліни подаються у вигляді переліку очікуваних результатів її вивчення, зазначених в освітній програмі).

- тематичний план навчальної дисципліни – подається відповідно до її інформаційного обсягу, визначеного навчальною програмою;

- структура навчальної дисципліни у вигляді таблиці укладається на основі передбаченого навчальним планом розподілу бюджету навчального часу з навчальної дисципліни на аудиторні години за окремими видами занять та години самостійної роботи студентів;

- теми практичних / семінарських / лабораторних занять – визначає викладач – розробник/ розробники РПНД;

– теми для самостійної роботи – визначає викладач – розробник/ розробники РНПД;

– перелік індивідуальних навчально-дослідних завдань (за наявності) які визначає викладач – розробник/ / розробники РНПД;

– методи навчання та викладання – перелік відібраних розробником / розробниками РНПД з усього арсеналу (за певною класифікацією) методів навчання у вищій школі, за допомогою яких реалізовується викладання навчальної дисципліни, а також навчально-методичного інструментарію з використанням активних/інтерактивних методів і технологій організації навчального процесу;

(Наприклад: Пояснювальний метод (використання різних способів повідомлення інформації. Організація дії студентів з об'єктом вивчення). Репродуктивний метод (використання завдань на відтворення знань та способів інтелектуальної та практичної діяльності). Метод проблемного викладу (постановка проблем і розкриття доказового шляху їхнього вирішення). Частково-пошуковий (евристичний) метод (постановка проблем, використання завдань на виконання окремих етапів розв'язання інтелектуальних і практичних завдань). Дослідницький метод (використання проблемних та дослідницьких завдань, проведення навчальних лабораторних експериментів самостійно та під керівництвом й контролем з боку викладача). Тощо.)

– методи контролю – перелік відібраних розробником / групою розробників робочої програми з усього арсеналу методів контролю (за певною класифікацією), за допомогою яких здійснюється контроль навчальних досягнень студента з навчальної дисципліни (встановлення рівня відповідності досягнутих ним результатів навчання очікуваним, рівня сформованості дисциплінарних компетентностей);

(Наприклад: Методи поточного контролю: спостереження (за навчальною роботою студентів); усне опитування (опитування, повідомлення та доповіді за планом заняття, взаємоопитування, взаєморецензування, навчальні дискусії, колоквиуми тощо); письмовий контроль (диктанти, контрольні роботи, модульні контрольні роботи тощо); комбіноване опитування (поєднання усного опитування частини студентів з письмовим виконанням контрольних завдань рештою); тестовий контроль; автоматизований контроль за допомогою комп'ютера; практичний контроль (дозволяє впевнитися у сформованості в студента компетентностей у практичній та дослідницькій сферах – проведення дослідів, розв'язування задач, виконання завдань, написання творів, ессе, здійснення перекладу, робота у лабораторіях тощо); самоконтроль (забезпечує внутрішній зворотній зв'язок, отримання студентом інформації про свої навчальні досягнення, ускладнення в опануванні змістом навчальної дисципліни, є потужним засобом самостимулювання навчання); підсумковий контроль: модульний контроль, семестровий екзамен).

– порядок накопичення балів включає: розподіл балів (на основі 100-бальної накопичувальної шкали оцінювання) за темами та формами організації аудиторного навчання, самостійної навчальної роботи студентів, контрольних заходів); опис послідовності накопичення балів у процесі вивчення навчальної дисципліни.

Цей розділ робочої навчальної програми викладач може подати: у вигляді таблиці розподілу балів за послідовністю їхнього накопичення; у вигляді таблиці з роз'ясненнями до неї; послідовно описати розподіл балів та порядок їхнього накопичення без використання табличної форми. За будь-якого обраного варіанта опису головним є зрозумілість його для студента.

– шкала оцінювання успішності студентів – використовується інституційна шкала ДТЕУ;

– перелік рекомендованих джерел та інформаційних ресурсів. Перелік рекомендованих джерел оформлюється відповідно до правил чинного бібліографічного опису ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація».

Зразок оформлення представлено в додатку Б.

3.13. Робоча програма навчальної дисципліни оформляється за формою, наведеною у додатку В. **Складовими РПНД є:**

Титульна сторінка та шмуцтитул.

Обов'язковими елементами *титульної сторінки* робочої програми *обов'язкової* навчальної дисципліни є:

- повна назва закладу вищої освіти та кафедри – зазначається без скорочень назва інституту та кафедр(и), що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за цією навчальною дисципліною;
- система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти сертифікована на відповідність;
- гриф затвердження вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ, підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ директора, дата затвердження;
- назва навчальної дисципліни – зазначається без скорочень відповідно до навчального плану;
- вид видання (програма/робоча програма);
- освітній ступінь здобувачів вищої освіти (молодший бакалавр/бакалавр/магістр);
- шифр та назва галузі знань;
- код та найменування спеціальності;
- вид дисципліни (обов'язкова/вибіркова);
- рік видання.

Шмуцтитул – другий аркуш РПНД на якому:

- претензія на авторське право (Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ЧТЕІ ДТЕУ заборонено);
- дані про розробника/ків робочої програми, мову викладання (державна та/або англійська (інша іноземна мова)), відомості про розгляд та затвердження робочої програми на засіданні кафедри, затвердження вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ (дата, № протоколів затвердження);
- рецензенти програми: з числа НПП, який має відповідності за даною дисципліною; стейкголдер який має відповідності за даною дисципліною;
- назва навчальної дисципліни;
- вид видання (програма/робоча програма);
- відомості про форму навчання, семестр в якому викладається дисципліна, кількість кредитів передбачених на вивчення дисципліни, мову викладання та навчання, форму підсумкового контролю;
- таблиця пролонгації (за потребою) за підписом гаранта ОП;
- підписи розробників та завідувача кафедрою.

Вступ.

У розділі «Вступ» – наводиться коротка анотація навчальної дисципліни (обов'язково визначається актуальність дисципліни); зазначається мета (мету навчальної дисципліни слід формувати з урахуванням наступних вимог: формулювання має бути спрямоване на здобувача вищої освіти, а не на викладача; визначення у стислій формі ключових результатів засвоєння цієї дисципліни. Мета має бути єдиною, глобальною та конкретною; у формулюванні неприпустимо застосовувати слова, що вказують на конкретний результат навчання. До них відносяться: мати уявлення, ознайомити, знати, вміти, володіти, мати навички та похідні від них; обсяг тексту при характеристиці мети навчальної дисципліни не повинен перевищувати 300 знаків (з урахуванням пробілів);

предмет, завдання (навчальні цілі) дисципліни; передумови для вивчення навчальної дисципліни (для обов'язкових зазначають перелік базових дисциплін, що передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми. Для першого курсу – зазначають перелік дисциплін із гуманітарного та фундаментально-прикладного блоку, а для першого (магістерського) курсу та першого (бакалаврського скороченого терміну навчання – перелік дисциплін, що включені до вступного фахового екзамену). У разі потреби, наводиться перелік дисциплін, що мають бути вивчені раніше, та /або перелік раніше здобутих результатів навчання. В іншому випадку зазначити, що передумови відсутні. При формулюванні цього пункту для обов'язкових освітніх компонентів керуватись структурно-логічною схемою освітньої програми);

зазначають компетентності: інтегральну, загальні, спеціальні (фахові, предметні), що мають бути сформовані, та програмні результати навчання, які мають бути досягнуті здобувачами вищої освіти у ході вивчення навчальної дисципліни.

Вказують також методи навчання (характеризуються обрані для дисципліни методи навчання та викладання, що мають бути обов'язково пов'язані з очікуваними результатами навчання. При цьому, якщо результати навчання базуються на знаннях, можуть бути обрані основні традиційні методи навчання, такі як лекції-візуалізації, проблемні лекції, семінари. Якщо результати навчання зосереджуються на вміннях та навичках, мають бути обрані методи, що дозволять здобувачам вищої освіти розвивати їх, наприклад, практичні демонстрації. При формуванні цього підрозділу необхідно враховувати не тільки методи навчання, що використовуються в аудиторії, але й методи, що використовуються для сприяння та підтримки навчання здобувачів вищої освіти під час самостійної роботи. Рекомендації щодо методів викладання та навчання наведені в додатку Д),

засоби діагностики, форми оцінювання, схеми формування оцінки які будуть використані у процесі проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських та інших видів навчальних занять (в тому числі співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання визначеними освітньою програмою) розміщують матриці компетентностей та результатів навчання, які формуються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми (для кожної ОП формується окрема Матриця).

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, що набуваються у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти.

Результати навчання повинні також корелюватись з навчальними цілями дисципліни та взаємоузгоджуватись з системним і структурованим за компетентностями описом кваліфікаційних рівнів вищої освіти (згідно Національної рамки кваліфікації за рівнями вищої освіти молодший бакалавр/бакалавр/магістр).

Рівень – структурна одиниця Національної рамки кваліфікації, що визначається певною сукупністю результатів навчання, які є характерними для кваліфікацій відповідного рівня (Для молодшого бакалавра: початковий рівень вищої освіти, НРК – 5 рівень, QF-LLL – 5 рівень, FQ-EHEA – короткий цикл. Для бакалавра: перший рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл. Для магістра: другий рівень вищої освіти, НРК – 7 рівень, QF-LLL – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл).

Знання – осмислена та засвоєна суб'єктом інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (знання фактів та уявлення) і теоретичні (концептуальні, методологічні).

Уміння/навички поділяються на когнітивні (що включають логічне, інтуїтивне та творче мислення) і практичні (що включають ручну вправність, застосування практичних способів (методів), матеріалів, знарядь та інструментів, комунікацію).

Комунікація – взаємодія осіб з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності; уміння/навички – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання проблем.

Відповідальність і автономія – здатність особи застосовувати знання та навички самостійно та відповідально.

При формулюванні результатів навчання слід враховувати рівень вищої освіти (чим вище рівень, тим складніше мають бути результати навчання) та курс вивчення навчальної дисципліни (результати навчальних дисциплін, що викладаються на старших курсах, як правило, мають бути складнішими, ніж на 1-2 курсах) (таблиця 1).

Таблиця 1

Правила формулювання результатів навчання за рівнями вищої освіти

Рівень	Очікувані результати навчання
<i>Початковий рівень/короткий цикл (молодший бакалавр)</i>	узагальнювати, генерувати та виражати нові, творчі ідеї чи розв'язання окреслених складних проблем чи ситуацій у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/чи навчання
<i>Перший рівень (бакалаврат)</i>	генерувати та виражати нові, інноваційні ідеї чи генерувати розв'язання окреслених складних спеціалізованих задач, практичних проблем чи ситуацій в сферах професійної діяльності та/чи навчання
<i>Другий рівень (магістратура)</i>	генерувати оригінальні, якісні ідеї, розв'язання складних задач у широких, мультидисциплінарних контекстах, значущих проблем, що можуть бути чітко окреслені та дійсно корисні як у відомих, так і в незнайомих\непередбачуваних ситуаціях.

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 непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів).

Розділ 1. Зміст навчальної дисципліни за темами

У цьому розділі наводять перелік тем, що входять до навчальної дисципліни. Теми подаються зі стислою анотацією (переліком питань, що розглядаються в темі). Має надаватись достатньо інформації, щоб дати чітке уявлення всім зацікавленим особами про зміст навчальної дисципліни.

Матеріал в темах подається логічно упорядкований і дидактично обґрунтований з переліком основних питань. Кожна дисципліна повинна містити мінімальний перелік з 10-ти тем. Теми дисципліни повинні бути актуальними та відповідати вимогам/викликам часу. До переліку тем/змістових частин тем обов'язково повинні бути включені питання які висвітлюють:

– процеси глобалізації, динамізм розвитку високотехнологічного

- інноваційного суспільства;
- інтеграцію країни та регіонів до світового, європейського освітнього, наукового та економічного простору;
 - міжнародне співробітництво;
 - цифровізацію та інформатизацію суспільних та економічних процесів;
 - соціального захисту, ступеня свобод, соціальної відповідальності;
 - теми орієнтовані на роботу та відновлення економіки у воєнний та післявоєнний періоди;
 - формування бізнес-середовища в умовах непередбачуваних викликів (в тому числі пандемічних загроз) тощо.

До кожної теми додається список рекомендованих джерел.

Інформацію слід наводити в такому вигляді:

Тема 1. (анотація)

Список рекомендованих джерел:

Нормативно-правові акти (за потребою):

Основний:

Додатковий:

Інформаційні ресурси:

Тема 2. (анотація)

Список рекомендованих джерел:

Основний:

Додатковий:

Інформаційні ресурси:

Рекомендовані курси для самостійного опанування в рамках формальної/інформальної освіти (за потребою):

Розділ 2. Структура дисципліни та розподіл годин за темами (тематичний план) денна / заочна форма навчання.

У розділі «Структура дисципліни та розподіл годин за темами (тематичний план)» наводиться план за формами освітнього процесу: видами навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні, семінарські), самостійна робота з визначеним обсягом відведених годин, форми оцінювання/контролю. Тематичний план складається для денної та заочної форм навчання.

Розділ 3. Тематика та зміст лекційних, практичних занять, самостійної роботи студентів.

У розділі «Тематика та зміст лекційних, практичних занять, самостійної роботи студентів» зазначають назви тем, лекцій, практичних/лабораторних занять, плани лекційних та практичних занять, кількість годин, передбачених

на їх проведення (виконання), а також результати навчання передбачені кожною темою.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають уміння та досвід їх практичного застосування.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем з метою поглиблення знань теоретичного матеріалу, формування умінь та досвіду вести наукову дискусію тощо.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти, дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває уміння та досвід роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

Комп'ютерний практикум – вид практичного заняття, на якому викладач організує індивідуальну роботу студентів за допомогою комп'ютерного забезпечення з метою формування умінь, набуття досвіду практичного використання певних програм тощо.

Індивідуальна та самостійна робота студента

Виконання індивідуальних завдань є складовою частиною самостійної роботи здобувача вищої освіти, проте години, відведені на виконання індивідуального завдання, не повинні перевищувати 50 % часу від загальної кількості годин, відведених на самостійну роботу. Тематика індивідуальних завдань може бути розміщена в додатках до РНПД.

Індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом, завдання для роботи в міні-групах передбачають їх виконання командами з 2-6 осіб. Аналітична робота представляється у вигляді доповіді, демонстраційної презентації, захищається на контактному (семінарському) занятті.

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Реалізація цього напрямку роботи передбачається шляхом виконання індивідуалізованого навчального завдання, яке виконується самостійно здобувачем вищої освіти в аудиторний та поза аудиторний час: курсової роботи (проєкту), розрахунково-графічної роботи, ІНДЗ та ін.

Тематика індивідуальних завдань (вихідні дані) на поточний навчальний рік додається до РНПД у формі додатку. *Індивідуальні семестрові завдання мають бути забезпечені відповідними методичними рекомендаціями для студентів.*

Самостійна робота студентів. Час для самостійної роботи студента (СРС) регламентується семестровим навчальним планом і має становити не менше 40 % і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Зміст СРС з конкретної дисципліни може складатися з таких видів роботи:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом;
- переклад іноземних текстів установлених обсягів;
- виконання індивідуальних завдань, передбачених програмою практичної підготовки, у тому числі курсових проєктів/робіт тощо;
- підготовка до всіх видів контролю, у тому числі підсумкового модульного, підсумкового семестрового контролю, атестації;
- інші види діяльності, що ініціює Інститут і кафедра.

При складанні плану/переліку самостійної роботи студента необхідно виходити із загального обсягу годин для самостійної роботи з дисципліни, видів самостійної роботи, які плануються для виконання студентом, загального тижневого бюджету часу студента, фізіологічно обґрунтованих норм навчального навантаження тощо.

Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, контролює якість її виконання, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного здобувача. Самостійну роботу окремо не оцінюють, але перевіряють її результати під час діагностування знань з навчальної дисципліни.

Розділ 4. Оцінювання результатів навчання здобувача

Студентові зараховуються кредити з навчальної дисципліни у разі, коли відповідне оцінювання показує, що заплановані результати навчання досягнуті на відповідному рівні, тому критерії оцінювання ґрунтуються на визначених освітньою програмою спеціальності для цієї навчальної дисципліни результатах навчання та дисциплінарних компетентностях.

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним програмним результатом навчання навчальної дисципліни та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом.

Мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним програмним результатом навчання не може бути нижчим за 60 % від підсумку максимально можливої кількості балів. Мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компонента є єдиним і не залежить від форм контролю і методів оцінювання та становить 60 % від максимально можливої кількості балів.

Формуючи систему оцінювання результатів навчання науково-педагогічним працівником вказуються, виходячи з особливостей навчальної дисципліни (у табличному чи текстовому вигляді), форма оцінювання/контролю, шкала та критерії оцінювання результатів навчання для поточного та підсумкового контролю оцінювання успішності здобувачів вищої освіти із врахуванням очікуваних результатів навчання.

Методи оцінювання/контролю – методи, що охоплюють увесь спектр письмових, усних і практичних заходів поточного й семестрового контролю з навчальної дисципліни та використовуються для оцінювання прогресу студента і встановлення факту досягнення ним результатів навчання з навчальної дисципліни.

Засоби діагностики навчальних досягнень, які призначені для оцінювання рівня досягнутих студентом результатів навчання та рівня сформованості дисциплінарних компетентностей. Серед засобів діагностики рівня навчальних досягнень студентів питання, завдання, задачі, тести, контрольні завдання, курсові роботи, екзаменаційні білети, атестаційні екзаменаційні білети, кваліфікаційні роботи тощо.

Методами оцінювання є опитування, тестування, перевірка та оцінювання письмових завдань (робіт, звітів про виконання лабораторних робіт), захист презентацій (виконаних завдань, кейсів), практична перевірка, самооцінка, тощо. До об'єктів оцінювання можуть також включатися такі, що

дозволяють оцінити отримання загальних компетентностей (soft skills): наприклад: «Виконання роботи у визначений термін, презентація результатів виконання завдання,»

Методи підсумкового оцінювання мають відповідати очікуваним результатам навчання з дисципліни, бути спрямованими на оцінювання здатності здобувачів вищої освіти використовувати знання у практичних ситуаціях, а не просто на запам'ятовування інформації.

Критерії оцінювання, не пов'язані із результатами навчання (відвідування занять, кількість виступів на семінарах тощо) не можуть бути використані для підсумкового оцінювання з дисципліни. У разі необхідності враховувати роботу в аудиторії здобувача вищої освіти в підсумковій оцінці має бути передбачена певна звітна форма (наприклад, звіт за семінарським заняттям). При виборі методів оцінювання необхідно враховувати об'єкти оцінювання та рівень очікуваних результатів навчання (таблиця 2).

Таблиця 2

Приклад вибору методів та об'єктів оцінювання

Результат навчання	Метод оцінювання	Об'єкт оцінювання
Розуміти принципи, методи та інструменти менеджменту	тестування	знання про принципи та методи менеджменту
	перевірка письмового практичного завдання	вміння оцінити наслідки застосування інструментів менеджменту
	перевірка виконання кейсу	вміння оцінити потребу застосування, обрати метод інструментів та методів менеджменту.
Вміти проектувати ефективні системи управління на підприємстві	опитування	знання правил проектування та критеріїв ефективності системи управління
	практична перевірка	вміння розробити проект системи управління на підприємстві
		вміння оцінити на ефективність проект системи управління на підприємстві

Приклад: «Оцінювання протягом семестру проводиться у формі усних та письмових опитувань, перевірки письмових робіт, індивідуальних презентацій та колективних дискусій. Всі роботи повинні бути виконані самостійно. Індивідуальні завдання, схожі між собою, будуть відхилені.

Оцінка студента формується таким чином:

- 1. ситуативне завдання (вирішення, презентація, обговорення) 20 балів;*
- 2. контрольна робота (тести, задачі) 10 балів;*
- 3. індивідуальне дослідницьке завдання (виконання, презентація, захист) 30 балів.*

В особливих ситуаціях робота протягом семестру може бути виконана дистанційно:

- 1. ситуативне завдання (вирішення) 15 балів,*
- 2. реферат 20 балів,*
- 3. індивідуальне дослідницьке завдання (виконання) 25 балів.*

Форми контролю передбачають поточний, підсумковий модульний та семестровий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, семінарських, контактних занять та занять у дистанційному режимі і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретного завдання чи рівень засвоєння пройденого матеріалу. При поточному контролі

результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними:

- завдань під час навчальних занять;
- контрольних (модульних) робіт;
- індивідуальних завдань самостійної роботи.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять визначає викладач. Такими формами можуть бути тестування, бліц-опитування, контрольна (модульна) робота, Case study, захист результатів виконання групових або індивідуальних аналітично-розрахункових робіт, презентація, есе, колоквиум тощо. Упродовж семестру здійснюється оцінювання усіх видів робіт, що виконують студенти.

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення результатів за період теоретичного навчання студентів на останньому за розкладом занятті. Завдання для проведення модульного контролю можуть включати теоретичні питання, тести, розрахункові задачі, міні-кейси тощо.

Таблиця 3

Орієнтовні загальні критерії та інституційна шкала оцінювання результатів навчання (навчальних досягнень студента)

Сума балів за 100-бальною шкалою, накопичених студентом за результатами навчання	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента		Значення оцінки результатів навчання за формами підсумкового контролю (екзамен)
	Рівень досягнення студентом запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни	Рівень сформованості компетентностей, визначених освітньою програмою для навчальної дисципліни	
90-100	Студент демонструє високий рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Студент виявляє високий рівень сформованості всіх загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньою програмою спеціальності	Відмінно
75-89	Студент виявляє достатній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Студент демонструє достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньою програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні.	Добре
60-74	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни.	Студент демонструє мінімально достатній та достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньою програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні.	Задовільно
45-59	Ряд запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни відсутній. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого	Лише частина визначених освітньою програмою спеціальності для навчальної дисципліни загальних і фахових компетентностей	Незадовільно (з можливістю повторного складання семестрового

	навчання та/або професійної діяльності за фахом	сформовані в студента на мінімально-достатньому або недостатньому рівні, рівень сформованості решти компетентностей є недостатнім або компетентність взагалі відсутня.	контролю)
0-44	Результати навчання відсутні.	Компетентності не сформовані	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни)

Семестрову кількість балів формують бали отримані в процесі теоретичного засвоєння матеріалу, практичних занять та самостійної роботи впродовж семестру за накопичувальною сумою від 0 до 100 балів за всіма видами робіт, передбачених з даної дисципліни за темами, а також бали за підсумковий модульний контроль.

Відповідно до навчального плану, завершується дисципліна *семестровим контролем (екзаменом)*. Студент не допускається до екзамену, якщо семестрова кількість балів, включаючи бали за підсумковий модульний контроль менше за 60 балів.

При описі цього пункту також зазначається мінімальний пороговий рівень оцінки, за якої можлива загальна позитивна оцінка з дисципліни, а також чітко зазначаються умови допуску до семестрового контролю. Якщо серед результатів навчання дисципліни є такі, що не можуть бути перевірені на екзамені, в цьому пункті формулюються додаткові вимоги.

Приклад: «Студент не допускається до іспиту, якщо не виконав 60 % лабораторних робіт з дисципліни, та якщо хоча б за одним із заходів контролю отримав незадовільну оцінку. Для отримання загальної позитивної оцінки з дисципліни оцінка за екзамен має бути не менше ніж 60 балів».

Загальна підсумкова оцінка вивчення навчальної дисципліни вираховується за формулою:

$$(Семестрова\ кількість\ балів + Семестровий\ контроль\ (екзамен)) / 2$$

Розділ 5. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни.

Засоби навчання. Характеризуються інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою) відповідно до переліку, наведеного в додатку Е.

Приклад: «Навчальний процес потребує використання електронного мікроскопа/спеціального лабораторного обладнання (конкретизувати якого саме)».

Додатками до робочої навчальної програми включаються *Індивідуальна та самостійна робота* здобувача та *Зразок екзаменаційного білету*

Розділ 6. Список рекомендованих джерел (нормативно-правові акти (за потребою), основні, додаткові, інформаційні ресурси, рекомендовані курси для самостійного опанування в рамках формальної/інформальної освіти (за потребою).

Розділ «Список рекомендованих джерел» повинен містити нормативно-правові акти (за потребою), основну, додаткову літературу та інформаційні ресурси мережі Інтернет, інформаційне та навчально-методичне забезпечення

що використовуються під час вивчення навчальної дисципліни, курси для самостійного опанування в рамках формальної/інформальної освіти (за потребою). Оформлення рекомендованих джерел інформації необхідно здійснювати у відповідності до бібліографічного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація».

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення – передбачає сформований перелік доступних для здобувачів вищої освіти джерел інформації у розрізі: друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання; електронні видання; відкриті державні реєстри; оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій; відкриті бази даних; аудіо- та відеозаписи; інші матеріали та джерела інформації.

Рекомендовано до інформаційних джерел включати джерела англійською мовою.

Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на *безоплатній основі, зокрема:*

- у бібліотеці Інституту;
- на електронних ресурсах Інституту;
- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

Інформаційний ресурс – сукупність документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо) (Закон України «Про Національну програму інформатизації» 2807-ІХ від 01.12.2022).

Види інформаційних ресурсів:

- новинні стрічки (online-новини);
- підписки на електронні копії періодичних видань;
- доступ до електронних архівів і баз даних, що містять інформацію з найрізноманітніших питань;
- аналітичні звіти і дослідження;
- власні аналітичні, наукові, науково-методичні та інші матеріали викладача.

Інформаційні ресурси в широкому сенсі – це книги, статті, дисертації, науково-дослідна документація, звіти, технічні переклади, довідники тощо, подані в електронній обробці. Серед інформаційних ресурсів навчальної дисципліни також вказуються підручники, посібники, хрестоматії, словники й довідники, курси і тексти лекцій, практикуми, рекомендації і вказівки тощо, подані в електронному форматі, зокрема, розміщені в інституційних репозитаріях. Перелік інформаційних ресурсів подається з указівкою режиму доступу до кожного з них.

До основних джерел варто включати базові вітчизняні та найкращі зарубіжні підручники й навчальні посібники, у тому числі й ті, що є в наявності в бібліотеці ЧТЕІ ДТЕУ, що охоплюють основний зміст навчальної дисципліни або її окремих складових у кількості 5-7 джерел;

До списку додаткових джерел включаються довідники, періодичні

видання, монографії, статті (в тому числі авторські), методичні рекомендації тощо, у тому числі й ті, що є в наявності в бібліотеці ЧТЕІ ДТЕУ у кількості не більше 10 джерел.

До інформаційних ресурсів мережі Інтернет включається перелік офіційних Інтернет-ресурсів (органів державної влади загальної та спеціальної компетенції, органів місцевого самоврядування, електронної бібліотеки ЧТЕІ ДТЕУ, репозитарію ЧТЕІ ДТЕУ, наукових установ, підприємств, організацій, періодичних видань тощо). Інформаційні ресурси в Інтернеті містять перелік назв (та посилань) до рекомендованих сайтів, програмного забезпечення, відео та інших електронних ресурсів, що підтримують вивчення здобувачем вищої освіти навчальної дисципліни.

Рекомендовані джерела інформації повинні, як правило, відповідати періоду досліджень за останні п'ять-десять років (для основної – 5 років, для допоміжної – 10 років). До списку рекомендованих джерел інформації *обов'язково включають особисті авторські праці* науково-педагогічного працівника, який реалізує відповідний освітній компонент.

!!! До списку рекомендованих джерел/інформаційного та навчально-методичного забезпечення заборонено включати академічні тексти (книги, монографії, статті, публікації тощо), наукову, навчально-методичну літературу російською мовою, або видавництва росії. Не допустиме також використання перекладів фундаментальних праць російською замість оригіналів, або українськомовних перекладів, а також використання під час освітнього процесу інформаційних російських/російськомовних ресурсів, джерел, програм/програмного забезпечення, авторство яких належить країні-агресору !!!

4. ПОРЯДОК УЗГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМИ ТА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Програма та робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем (декількома викладачами) кафедри, яким доручене викладання навчальної дисципліни. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін РПНД несе завідувач кафедри, за якою дисципліна закріплена.

4.2. ПНД та РПНД українською мовою готується відповідно до шаблону, наведеного в додатках А, В. Для забезпечення якості освітньої діяльності кожна ПНД та РПНД проходить рецензування за участі стейкхолдерів, наукових чи науково-педагогічних працівників – експертів з відповідних спеціальностей.

4.3. ПНД та РПНД обговорюється та схвалюється на засіданні кафедри з обов'язковим залученням робочої (проектної) групи освітньої програми, для якої викладається дисципліна. При поданні проекту ПНД та РПНД на розгляд кафедри до неї додаються рецензії стейкхолдерів.

4.4. ПНД та РПНД в обов'язковому порядку затверджуються вченою радою Інституту. Порядок узгодження та затвердження включає послідовність таких етапів:

4.4.1. Рукопис програми, робочої програми навчальної дисципліни, підготовлений відповідно до встановлених вимог, подається автором (авторами) на рецензування згідно з встановленим терміном, зазначеним у плані видання навчально-методичних матеріалів. Рекомендований зміст рецензії наведено у додатку Є.

4.2.2. Рукопис та рецензії подаються для обговорення на засіданні кафедри, що оформлюється відповідним витягом з протоколу засідання.

4.4.3. Рукопис із рецензіями, витягом з протоколу засідання кафедри подається до відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків.

4.4.4. Відділ науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків *аналізує зміст, структуру рукопису та супровідні документи (витяг з протоколу засідання кафедри, рецензії: зовнішню та внутрішню) відповідно до встановлених вимог, візує / повертає на доопрацювання*, надає рукопис заступнику директора з науково-методичної роботи, міжнародних зв'язків та інноваційного розвитку (не пізніше, ніж за 10 днів до засідання вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ).

4.4.5. *Заступник директора переглядає рукопис, візує (рекомендує або повертає на доопрацювання / додаткове рецензування)* та узгоджує з головою вченої ради кандидатури експертів з числа членів вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ.

4.4.6. *Експерт аналізує рукопис для подальшого розгляду його на засіданні вченої ради та візує із зазначенням: «Рекомендовано» / «Не рекомендовано» (із зауваженнями за текстом або рецензіями) не пізніше, ніж за 7 днів до її засідання.*

4.4.7. Відділ науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків складає перелік рукописів за наданими висновками експертів, готує проект постанови вченої ради щодо рекомендації до видання ПНД та РПНД та подає документи секретарю вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ не пізніше, ніж за 5 днів до її засідання.

4.4.8. Рукописи розглядаються вченою радою, яка після заслуховування експертів вносить пропозиції щодо їх затвердження та впровадження в освітній процес.

4.4.9. Затвержені рукописи подаються на підпис директору ЧТЕІ ДТЕУ разом з відповідною постановою вченої ради.

4.4.10. Електронний варіант рукопису подається до відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків для занесення в електронну повнотекстову базу навчально-методичних видань.

4.5. Як правило, ПНД та РПНД результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. Перегляд

ПНД та РПНД здійснюється за ініціативою робочої групи освітньої програми, стейкхолдерів або за ініціативою кафедр. Зміни можуть вноситись у вигляді додатку до РПНД.

4.6. Обов'язковому оприлюдненню на сайті Інституту підлягають силабуси навчальних дисциплін, *шляхом їх розміщення на веб-сайті у десятиденний термін після введення в дію*. Силабус вибіркової навчальної дисципліни має бути доступний здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр. На сайті Інституту силабуси навчальних дисциплін оприлюднюються українською та/або англійською мовами.

4.7. ПНД та РПНД доступні для учасників освітнього процесу в Електронній повнотекстовій базі навчально-методичних видань ЧТЕІ ДТЕУ та на сервері дистанційного навчання Moodle.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Текст оригіналу рукопису повинен бути віддрукований на стандартному аркуші білого паперу формату А4 (210*297 мм) у текстовому редакторі MS Word: друк односторонній або двосторонній (зверстаний буклетом); текст повинен бути надрукований згідно з правилами правопису української мови; поля: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, правє – 20 мм, лівє – 20 мм; всі нетекстові об'єкти створюються вбудованими засобами MS Word, чи графічними засобами Excel; текст друкується *через 1 інтервал*;

Шрифт – Times New Roman (розмір – 14 пунктів), колір – чорний; дозволяється використовувати шрифт розміром *12 друкарських пунктів для оформлення таблиць*. Назва (**ЖИРНИЙ ШРИФТ**) і вид методичного видання (ЗВИЧАЙНИЙ ШРИФТ) друкується великими літерами, шрифт розміром 18 друкарських пунктів.

Під час друкування заголовків дозволяється використовувати напівжирний шрифт (прямий або курсив). Назви розділів програми/робочої програми навчальної дисципліни друкуються великими літерами, шрифт розміром 14 друкарських пунктів, звичайний.

Для написання колонтитулу (верхній колонтитул: зазначається назва та тип видання українською та англійською мовами, рік видання) використовується 10 шрифт – курсив.

Сторінки оригіналу рукопису мають бути пронумеровані (по центру сторінки внизу). Перша й друга сторінки оригіналу – це титульна сторінка і зворот (*шмуцтитул*) титульної сторінки, на них нумерація не проставляється, але вони включаються до загальної нумерації. Нумерація тексту оригіналу починається зі сторінки 3; титульну сторінку та її зворотній бік оформляють за зразками, наведеними у додатках.

Список використаних джерел має бути оформлений відповідно до

Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання». Список літератури подається звичайним шрифтом без виділень (окрім назв/заголовків/підзаголовків – допускається оформлення звичайним/напівжирним курсивом).

До оригіналу рукопису додається його електронний варіант з розширенням «.doc», «.docx», або «.rtf» на довільному носії єдиним файлом, який повинен повністю співпадати з паперовим варіантом

ДОДАТКИ

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Система управління якістю

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ

(прот. №__ від «__» _____ 202_ р.)

Директор

_____Анатолій Вдовічен

**НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / NAME OF THE ACADEMIC
DISCIPLINE**

ПРОГРАМА/COURSE SUMMARY

для студентів

освітній ступінь	молодший бакалавр / junior bachelor /bachelor/ бакалавр/магістр/ master
галузь знань	_____/_____ (шифр, назва)
спеціальність	_____/_____ (шифр, назва)
спеціалізація/ОП	_____/_____
вид дисципліни	обов'язкова/вибіркова

Чернівці 202__

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ЧТЕІ ДТЕУ
заборонено**

Автор (и): _____
(ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Програму розроблено на основі освітньо-професійної програми «Назва освітньо-професійної програми» розглянуто і схвалено на засіданні кафедри _____ «__» 20__ р., протокол № ____, затверджено вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ «__» 20__ р., протокол № ____.

Рецензенти: _____;
(з числа НПП, який має відповідності за даною дисципліною)/(ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

(стейкголдер який має відповідності за даною дисципліною)/ (ім'я, прізвище, науковий ступінь/вчене звання/посада)

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / NAME OF THE ACADEMIC DISCIPLINE

ПРОГРАМА/COURSE SUMMARY

Автор (и): _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 202_ року

Завідувач кафедри: _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 202_ року

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Програми дисципліни «_____»

Погоджено

Завідувач кафедри _____

«__» _____ 202_ року

Погоджено

Стейкголддер _____

«__» _____ 202_ року

Погоджено

Гарант освітньої програми _____

«__» _____ 202_ року

Список рекомендованих джерел

Нормативно-правові акти:

1. Цивільний кодекс України від 16.01.2003. № 435-IV. Дата оновлення : 01.01.2023. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 23.02.2023).
2. Про електронну комерцію : Закон України від 03.09.2015 р. № 675-VIII. Дата оновлення: 19.11.2022. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/675-19#Text> (дата звернення: 23.02.2023).
3. Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами: Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 11.07.2003. № 185. Дата оновлення : 02.10.2020. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0628-03#Text> (дата звернення: 23.02.2023).
4. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 15 «Виручка по договорах з покупцями». URL: https://mof.gov.ua/storage/files/IFRS-15_ukr_2016.pdf (дата звернення: 23.02.2023).
5. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 (МСБО 1). Подання фінансової звітності : вид. Радою з Міжнар. стандартів бух. обліку (IASB) : станом на 01.01.2019. База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_013 (дата звернення: 23.02.2023).
6. Щодо кампанії звітування про контрольовані операції : Лист ДФСУ від 18.08.2017 №22283/7/99-99-12-03-07-17. Державна податкова служба : офіційний сайт. URL: <https://tax.gov.ua/zakonodavstvo/podatkove-zakonodavstvo/listi-dps/72473.html> (дата звернення: 23.02.2023).
7. Індивідуальна податкова консультація ДФС України від 03.2019 р. №1355/ПК/26-15-12-03-1129.

Основний:

8. Управлінський облік : навчальний посібник / А. А. Вдовічен, Ю. А. Маначинська, К. Л. Багрій, В. І. Євдошак, С. В. Рилєєв, І. В. Мустеца ; за ред. Ю. А. Маначинської. Чернівці : ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. 230 с.
9. Томнюк Т. Л. Податкова система : навчальний посібник. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. 324 с.
10. Іваненко Л. М., Язвінська О. М. Захист прав споживачів : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2021. 496 с.
11. Торговельне обладнання : підручник / А. А. Мазаракі, С. Л. Шаповал, І. І. Тарасенко, О. П. Шинкаренко ; за ред. А.А. Мазаракі. Київ : КНТЕУ, 2018. 320 с.

Додатковий:

15. Сфера гостинності Буковини в кризових умовах: стан та перспективи розвитку : монографія / за заг. ред. Кифяка В. Ф. Чернівці: ЧТЕІ КНТЕУ, 2021. 220 с.

16. Вдовічен А. А., Вдовічена О. Г. Стратегічні пріоритети розвитку національної економіки. *Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту*. Чернівці, 2020. Вип. III(79). Економічні науки. С. 18–29.
17. Долгий О. А. Механізми державного управління податковою службою України в умовах ризиків : дис. на здобуття наук. ступеня д-ра наук з держ. упр.: 25.00.02. Ірпінь, 2018. 441 с.
18. Шаповалова А. П., Кузьменко О. П. До питання складання звіту про контрольовані операції. *Економіка, облік, фінанси та право в умовах глобалізації: тенденції та перспективи* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, м. Полтава, 12.09.2019. Полтава, 2019.
19. Як повернути товар в Інтернет-магазин. *Все про бухгалтерський облік*. 2020. № 82. С.7–11.
20. Kochubei D. V., Lysa S. S. Formation of a system of performance indicators for logistics in e-commerce. *Науковий вісник Полісся*. 2018. № 1 (13). Ч. 2. С. 170-174.
21. Шаповалова А. П., Кузьменко О. П. Звітність з трансфертного ціноутворення. *Scientific Collection «InterConf», (89): with the Proceedings of the 2nd International Scientific and Practical Conference «Global Approach to Scientific Research» (December 4–5, 2021)*. Salvador, Brazil: Ramalhetete, 2021. Pp. 103–109.
22. Kanagavalli G., Ramseena A., 2019. Logistics and E-Logistics Management: Benefits and Challenges. *International Journal of Recent Technology and Engineering (IJRTE)*. № 4.

Інформаційні ресурси:

23. Чернікова І. Б., Якуба Є. В. Звітність з трансфертного ціноутворення: гострі питання в українських реаліях. *Економіка та суспільство*. 2018. № 19. С. 88-91. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/issue/view/3> (Accessed February 23, 2023).
24. Брехов С. С., Задорожня Л. А. Передумови та напрями протидії агресивному податковому плануванню в Україні. *Фіскальна політика в умовах макроекономічної стабілізації* : матеріали науково-практичного інтернет-семінару, 21–31 травня 2016 року. Ірпінь : НДІ фіскальної політики, 2016. С. 70–72. URL: <http://ndi-fp.asta.edu.ua/thesis/235> (Accessed February 23, 2023).
25. Пандемія COVID-19 пришвидшила розвиток електронної комерції на п'ять років – звіт. 2020. URL : <https://ms.detector.media/trendi/post/25338/2020-08-25-pandemiya-covid-19-prishvidshila-rozvitok-elektronnoi-komertsii-na-pyat-rokiv-zvit/> (Accessed February 23, 2023).
26. Cools, M. & Rossing, J.Ch.P., 2021. International Transfer Pricing: MNE Dependency on Knowledge of External Tax Consultants. *Journal of Management Accounting Research*. No. 33(1). Pp. 33–51. DOI: doi: 10.2308/JMAR-19-061 (Accessed February 23, 2023).

27. European Commission, 2019. Report on Transfer Pricing Risk Management. EU Joint Transfer Pricing Forum, 6 June, Brussels. URL: https://www.drtp.ca/wp-content/uploads/2015/02/Report_Transfer_Pricing_Risk_Management.pdf (Accessed February 23, 2023).

27. Marciniak, M., & Dymkowska, M., 2020. Poland: Poland prepares for new TP-R reporting. *ITR*, January 27. URL: www.internationaltaxreview.com/article/b1k3gzpgx2zvtw/poland-poland-prepares-for-new-tp-r-reporting (Accessed February 23, 2023).

28. Hung Chan, K., Lo, Agnes W.Y, & Mo, Phyllis L.L., 2020. An empirical analysis of the changes in tax dit focus on international transfer pricing. *Journal of International Accounting, Auditing and Taxation*, No. 24, pp. 94-104. URL: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1061951815000026> (Accessed February 23, 2023).

Рекомендовані курси для самостійного опанування в рамках формальної/інформальної освіти:

29. Відкритий онлайн-курс: Як ефективно спланувати та провести діалог. Базовий модуль. URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/coursev1:OSCE+DIAL101+2020_T1/abou

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**
Система управління якістю
Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015
Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ

(прот. №__ від «__» _____ 202_ р.)

Директор

_____ Анатолій Вдовічен

**НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / NAME OF THE ACADEMIC
DISCIPLINE**

РОБОЧА ПРОГРАМА/COURSE OUTLINE

для студентів

освітній ступінь	молодший бакалавр / junior bachelor /bachelor/ бакалавр/магістр/ master	/	_____
галузь знань	_____ / (шифр, назва)	/	_____
спеціальність	_____ / (шифр, назва)	/	_____
спеціалізація/ОП	_____ /	/	_____
вид дисципліни	обов'язкова/вибіркова		

Чернівці 202__

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ЧТЕІ ДТЕУ
заборонено**

Автор (и): _____
(ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Робочу програму розроблено на основі освітньо-професійної програми
«Назва освітньо-професійної програми» розглянуто і схвалено на засіданні
кафедри _____ «__»__20__ р.,
протокол №____, затверджено вченою радою ЧТЕІ
ДТЕУ«__»__20__ р., протокол №_____.

Рецензенти: _____;
(з числа НПП, який має відповідності за даною дисципліною)/(ім'я, прізвище, науковий
ступінь, вчене звання, посада)

(стейкголдер який має відповідності за даною дисципліною)/(ім'я, прізвище,
науковий ступінь/вчене звання/посада)

**НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / NAME OF THE ACADEMIC DISCIPLINE
РОБОЧА ПРОГРАМА/COURSE OUTLINE**

Форма навчання	денна/заочна
Семестр	2/6 _____
Кількість кредитів	5
Мова викладання, навчання	Українська
Форма підсумкового контролю	Екзамен

Автори (и): _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 202_ року

Завідувач кафедри: _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 202_ року

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни

Пояснення: Навчальна дисципліна формує у здобувачів.....; Вивчення навчальної дисципліни передбачає:

Метою вивчення дисципліни є _____

Пояснення: коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни

Предметом вивчення дисципліни є _____

Завданням (навчальними цілями) вивчення дисципліни є: _____

Пояснення: для формування цілей навчання необхідно визначити та узагальнити які знання, розуміння, вміння, навички та здатності очікується опанувати/сформувані в результаті вивчення дисципліни.

Попередні вимоги до опанування або вибору дисципліни передбачають успішне опанування дисциплін: _____

Пояснення: для обов'язкових дисциплін зазначаються ті обов'язкові дисципліни, які передують їх вивченню згідно зі структурно-логічною схемою освітньої програми, та / або базові курси, необхідні для їх вивчення. Для вибіркового дисциплін зазначаються базові курси та дисципліни, необхідні для їх вивчення.

А також володіння знаннями: _____;
вміннями: _____.

Вивчення дисципліни _____, як обов'язкової/вибіркової освітньої компоненти освітньо-професійної програми передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей (інтегральної, загальних та фахових (предметних)), результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми/програм (табл. 1).

Таблиця 1

Матриця компетентностей та результатів навчання, які формуються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми « _____ »
(назва ОП)

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр результату навчання	Результати навчання
	Загальні компетентності (ЗК)		
ЗК1		ПРН8	
ЗК2		ПРН10	
ЗК3		ПРН12	
	Спеціальні компетентності (ФК) (фахові)		
СК1		ПРН1	
СК2		ПРН3	
СК3		ПРН9	

.....		...	
.....		...	

Пояснення: для обов'язкових дисциплін зазначаються загальні та фахові (спеціальні) компетентності згідно з матрицею відповідності програмних компетентностей компонентам ОП (перелік може бути ширше, ніж в ОП). Для вибіркового дисциплін перелік компетентностей узгоджується з гарантом ОП.

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання/ПРН) та деталізувати їх (таблиця 2). Результати навчання повинні також корелюватись з навчальними цілями дисципліни та взаємоузгоджуватись з системним і структурованим за компетентностями описом кваліфікаційних рівнів вищої освіти (згідно Національної рамки кваліфікації за рівнями вищої освіти молодший бакалавр/бакалавр/магістр).

Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною, наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Результати навчання, методи навчання та засоби діагностики за дисципліною / Results of study (описуються з детальною достовірністю для розробки методів викладання/навчання, форм/засобів оцінювання)

<i>Results of study</i> (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4 відповідальність та автономія)		Методи викладання і навчання*	Форми/засоби оцінювання	Відсоток у підсумковій оцінці дисципліни**
Код	Результати навчання			
1	2	3	4	5
1	Знання			до 20%
1.1	Знати			
1.2.				
1.3				
1.4				
2	Вміння			до 40%
2.1	Вміти			
2.2				
2.3				
2.4				
3	Комунікація			до 10%
3.1	Формувати навички міжособистісної комунікації			
4	Відповідальність та автономія			до 30%
4.1				
4.2				
4.3				

* *Пояснення:* при визначенні методів навчання можна використовувати їх класифікацію за джерелом передачі та сприймання навчальної інформації: словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда, дискусія, робота з книгою тощо), наочні (метод ілюстрацій та демонстрацій), практичні (практичні, лабораторні завдання, ділові та рольові ігри, тренінги, семінари, «круглий стіл», метод мозкової атаки, кейс-метод тощо)

** *Рівень досягнення запланованих результатів навчання визначається за результатами виконання ситуаційних, практичних завдань, тестів, вирішення кейсів, виконання індивідуальних завдань тощо. Питома вага результатів навчання у підсумковій оцінці за умови її опанування на належному рівні визначається у відсотковому співвідношенні.*

Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними

результатами навчання відображено в таблиці 3.

Таблиця 3

Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання

Програмні результати (згідно освітньої програми)	Результати навчання											
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3	4.1	4.2	4.3
P1.	+	+	+		+			+			+	
P2.	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
P3.	+	+	+	+		+		+		+	+	+
.....	+	+	+	+	+		+	+		+		+

Форми оцінювання здобувачів: _____

Пояснення: формами/засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: екзамени; комплексні іспити; стандартизовані тести; наскрізні проекти; командні проекти; аналітичні звіти, реферати, есе; розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; презентації та виступи здобувачів на наукових заходах; розрахункові роботи; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо; інші види індивідуальних та групових завдань.

Розділ 1. Зміст навчальної дисципліни за темами

Тема 1. (анотація)

Список рекомендованих джерел:

Нормативно-правові акти (за потреби):

Основний:

Додатковий:

Інформаційні ресурси:

Тема 2. (анотація)

Список рекомендованих джерел:

Основний:

Додатковий:

Інформаційні ресурси мережі Інтернет:

Тема 3. (анотація)

Список рекомендованих джерел:

Основний:

Додатковий:

Інформаційні ресурси мережі Інтернет:

Кожна дисципліна повинна містити мінімальний перелік з 10-ти тем.

**Розділ 2. Структура дисципліни та розподіл годин за темами
(тематичний план)
денна / заочна форма навчання**

Назва теми	Кількість годин				
	Усього годин	з них			Форми оцінювання/контролю
		лекції	практ./лаб. заняття	самостійна робота студентів	
1	2	3	4	5	6
Тема 1.	___/___	___/___	___/___	___/___	
Тема 2.	___/___	___/___	___/___	___/___	
Тема 3.	___/___	___/___	___/___	___/___	
<i>Підсумковий модульний контроль</i>	___/___		___/___		
Разом					
Підсумковий контроль – екзамен					

Денна форма навчання

Загальний обсяг _____ год., у тому числі:
лекцій – _____ год.;
практичні заняття – _____ год.;
самостійна робота – _____ год.;
консультації – _____ год.

Заочна форма навчання

Загальний обсяг _____ год., у тому числі:
лекцій – _____ год.;
практичні заняття – _____ год.;
самостійна робота – _____ год.;
консультації – _____ год.

**Розділ 3. Тематика та зміст лекційних, практичних/лабораторних
занять, самостійної роботи студентів**

Результати навчання (відповідно до таблиці 2)	Навчальна діяльність	Роб. час студ., год., денна/заочна
1	2	3
Знання (1.3...); вміння (2.2, 2.3...); комунікація (3.1...); відповідальність, автономія (4.1...).	Лекція 1. _____ План лекції 1.1..... 1.2..... 1.3..... Список рекомендованих джерел: Нормативно-правові акти (за потреби): Основний: Додатковий: Інформаційні ресурси мережі Інтернет:	___/___
	Практичне заняття 1. _____ План практичного заняття	___/___

	Самостійна робота здобувача вищої освіти передбачає опрацювання навчального матеріалу лекційних занять, підготовку до практичних (семінарських) або лабораторних занять, а також самостійне опрацювання додаткового навчального матеріалу до окремих тем у вільний від аудиторних занять час. (зазначається які саме питання/теми/матеріал виноситься на самостійне опрацювання за даною темою).	—/—
--	--	-----

* Питання лекції (≈20%), розглядаються із застосуванням інтерактивних методів навчання (моделювання ситуацій, «мозковий штурм», метод кейс-стаді, ділові та рольові ігри, дебати, робота в малих групах, проведення відео-конференцій, вебінари, застосування елементів змішаного навчання тощо).

Під час практичних занять вибірково використовуються активні методи організації навчального процесу зокрема: практичні вправи, ситуаційні завдання, кейси, індивідуальні завдання, ділові ігри, тести.

Розділ 4. Оцінювання результатів навчання здобувача

Форми оцінювання/контролю передбачають поточний, підсумковий модульний та семестровий контроль.

Поточне оцінювання. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, семінарських, контактних занять та занять у дистанційному режимі і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретного завдання чи рівень засвоєння пройденого матеріалу. При поточному контролі результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними (табл.4):

- завдань під час навчальних занять;
- контрольних (модульних) робіт;
- індивідуальних завдань самостійної роботи.

Таблиця 4

Структура підсумкової оцінки за накопичувальною системою з навчальної дисципліни (форма підсумкового контролю – екзамен)

Види навчальної діяльності здобувача		Розподіл балів
Поточний контроль	Робота на навчальних заняттях (семінарських, практичних, контактних заняттях, заняттях у дистанційному режимі)	до 45 балів
	Виконання та захист індивідуальних завдань самостійної роботи	до 20 балів
	Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача: 1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах. 2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференціях. 3. Проходження рекомендованих (самостійно обраних) додаткових курсів які можна зарахувати як результати неформальної/інформальної освіти.	Додаткові (заохочувальні) бали (до 15 балів)
Виконання завдань підсумкового модульного контролю		до 20 балів
Семестрова кількість балів		до 100 балів
Кількість балів за результатами семестрового контролю (екзамену)		до 100 балів
Загальна підсумкова кількість балів (оцінка) з навчальної дисципліни		до 100 балів

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення

результатів за період теоретичного навчання студентів на останньому за розкладом занятті. Завдання для проведення модульного контролю можуть включати теоретичні питання, тести, розрахункові задачі, міні-кейси тощо.

Семестрову кількість балів формують бали отримані в процесі теоретичного засвоєння матеріалу, практичних занять та самостійної роботи впродовж семестру за накопичувальною сумою від 0 до 100 балів за всіма видами робіт, передбачених з даної дисципліни за темами (поточний контроль), а також бали за *підсумковий модульний контроль*.

Відповідно до навчального плану, завершується дисципліна *семестровим контролем (екзаменом)*. Студент не допускається до екзамену, якщо семестрова кількість балів, включаючи бали за підсумковий модульний контроль менше за 60 балів (табл.5).

Таблиця 5

Узагальнений розподіл балів за формами контролю

Бали за темами	Поточний контроль											Семестрова кількість балів	Семестровий контроль (Екзамен)
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	Підсумковий модульний контроль		
Мінімум	60	60
Максимум	100	100

Семестровий контроль знань студентів (екзамен) проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі у формі письмового семестрового екзамену в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Екзамен проводиться згідно з розробленими та затвердженими білетами, а також у формі автоматизованого підсумкового тестування на сервері дистанційного навчання *Moodle*. Оцінка за екзамен виставляється студенту за 100-бальною шкалою (табл.). Оцінювання здійснюється за національною шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та за шкалою ECTS.

Шкала переведення балів, отриманих студентом за екзамен

90-100	Відмінно /Excellent
75-89	Добре /Good
60-74	Задовільно /Sufficient
0-59	Незадовільно / Failed

Здобувача *допускають до семестрового контролю* у формі екзамену, якщо він за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни протягом семестру:

- набрав не менше 60 балів – для здобувачів усіх форм навчання;
- не пропустив більш як 50 % практичних (семінарських) занять – для здобувачів очної (денної) форми навчання.

Якщо здобувач *був відсутній* на екзамені без причини, підтвердженої довідкою встановленого зразка про тимчасову непрацездатність, то він

втрачає право на одне складання екзамену, за ним залишається можливість двох перескладань. Під час підготовки до відповіді за екзаменаційним білетом (тестом) здобувач може користуватися лише дозволеним переліком матеріалів. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп'ютері (у разі комп'ютерного тестування) тощо) вважається порушенням Етичного кодексу студента (норм та правил Академічної доброчесності в ЧТЕІ ДТЕУ) й дає підстави екзаменатору відсторонити цього здобувача від виконання завдань екзаменаційного білета (тесту) та оцінити результати екзамену в нуль балів. Заборонено перемовлятися, вставати, переміщатися по аудиторії та виходити з неї під час виконання завдань екзаменаційного білета чи комп'ютерного тестування. Якщо під час складання екзамену виникають питання технічного або іншого характеру (уточнення умови завдання екзаменаційного білета / тестового питання, повідомлення про погане самопочуття тощо), здобувач має право звернутися до екзаменатора. Здобувач, який за сумарним результатом поточного і підсумкового контролю у формі екзамену набрав від 45 до 59 балів (включно), після додаткової самостійної підготовки має право перескласти екзамен.

Перескладання екзамену з навчальної дисципліни дозволяється не більше двох разів: перший раз – науково-педагогічному працівнику, який проводив екзамен; другий – в присутності комісії з науково-педагогічних працівників кафедри. В обох випадках загального підсумкового оцінювання результатів навчання цього здобувача враховують результат їх поточного контролю. Термін ліквідації академічної заборгованості для таких осіб встановлюється згідно з графіком навчального процесу.

Здобувач, який за результатами другого перескладання екзамену (комісії) з навчальної дисципліни набрав від 0 до 44 балів (включно), вважається таким, що має академічну заборгованість. Він має право за власною заявою опанувати цю навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом відповідної освітньої програми на засадах факультативного вивчення за індивідуальним графіком згідно з Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у ЧТЕІ ДТЕУ.

Здобувач, який не написав заяву на факультативне вивчення навчальної дисципліни, а отже не ліквідував наявну академічну заборгованість протягом двох навчальних семестрів, підлягає відрахуванню.

Перескладання екзамену з метою підвищення рейтингу з успішності та отримання більш високої оцінки під час екзаменаційної сесії не дозволено.

Загальна підсумкова оцінка вивчення навчальної дисципліни вираховується за формулою:

$(Семестрова\ кількість\ балів + Семестровий\ контроль\ (екзамен)) / 2$

Апеляція результатів підсумкового контролю у формі екзамену.

Відповідно до Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у ЧТЕІ ДТЕУ здобувач, який не погоджується з результатами підсумкового контролю у формі екзамену, має право не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення результатів екзамену звернутися з письмовою апеляцією до начальника навчального відділу.

Дострокове складання екзамену. Як виняток, здобувачеві надають можливість дострокового складання екзамену в разі:

- невідкладного лікування на період проведення сесії;
- вагітності та пологів;
- офіційного запрошення на навчання за профілем спеціальності;
- наявності інших важливих підстав, що не порушують законодавство,

нормативні документи Інституту та мають документальне підтвердження. Дозвіл на дострокове складання екзамену надає начальник навчального відділу за умови, що на момент подання заяви здобувач отримав не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни.

Розділ 5. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни.

Значаються засоби навчання. Характеризуються інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою).

Приклад: «Навчальний процес потребує використання електронного мікроскопа/спеціального лабораторного обладнання (конкретизувати якого саме)».

Розділ 6. Список рекомендованих джерел

Нормативно-правові акти (за потребою):

Основний:

Додатковий:

Інформаційні ресурси:

Рекомендовані курси для самостійного опанування в рамках формальної/інформальної освіти (за потребою):

Додаток до робочої навчальної програми Індивідуальна та самостійна робота здобувача

(вказується орієнтовний перелік питань/тем/завдань які передбачені як індивідуальна робота)

Додаток до робочої навчальної програми Зразок екзаменаційного білету

Методи навчання

Класифікаційна ознака	Методи навчання	Різновиди методів навчання
<i>за мисленням</i>	<i>виокремлення основного</i>	передбачає конкретизацію предмета пізнання, розподіл інформації на логічні частини та їх порівняння, відокремлення основного від другорядного
	<i>моделювання</i>	полягає в створенні абстрактних емпіричних моделей вивчених явищ
	<i>репродуктивний творчий</i>	робота за готовими зразками створення нового, оригінального
	<i>проблемно-пошуковий</i>	викладач ставить проблему, знаходить спосіб її розв'язання
	<i>частково-пошуковий або евристичний</i>	активний пошук пізнавальних завдань на основі евристичних програм і вказівок
	<i>дослідницький</i>	студенти виконують пошукові дії
<i>за ступенем керівництва</i>	<i>методи самостійної роботи вдома</i>	усні та письмові домашні завдання, завдання самостійної роботи...
	<i>робота під керівництвом викладача</i>	самостійна робота, розв'язування задач, виконання письмових робіт, виконання практичних завдань...
2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності		
<i>методи формування пізнавальних інтересів</i>		створення ситуації інтересу; ситуаційновизни навчального матеріалу; метод пізнавальної гри; метод використання життєвого досвіду; навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації.
<i>методи стимулювання і мотивації обов'язку відповідальності</i>		роз'яснення мети навчального предмета; висування вимог до вивчення предмета; заохочення і покарання; оперативний контроль, вказування на недоліки («робота над помилками»), зауваження
3. Інноваційні методи навчання		
<i>бінарні методи</i>		словесно-інформаційний, словесно-проблемний; словесно-евристичний, словесно-дослідницький, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний, наочно-практичний, наочно-дослідний, інші бінарні методи.
<i>інтегровані методи</i>		поєднання 3-5 методів
<i>інтерактивні методи</i>		кейс-метод; дискусії, диспути, проектування професійних ситуацій; організаційно-діяльна гра; рольові і ділові ігри; мозковий штурм, тренінгові заняття, командні конкурси і змагання; інші інтерактивні методи.

комп'ютерні і мультимедійні методи	використання мультимедійних презентацій; використання комп'ютерних навчальних програм; дистанційне навчання.
інші інноваційні методи	...

Продовження додатку Д

Методи навчання (МН)

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності.

За джерелом знань (МН):

МН 1 **словесні методи**: 1) лекція, 2) розповідь-пояснення; 3) бесіда, 4) інструктаж.

МН 2 – **наочні методи**: 1) ілюстрування, 2) демонстрування, 3) спостереження.

МН 3 – **практичні методи**: 1) вправи, 2) дослідні роботи; 3) лабораторні роботи, 4) практичні роботи, 5) робота з навчально-методичною літературою: конспектування, тезування, анотування, розрахункові, графічні роботи, підготовка реферату, твори, есе.

За логікою (МНЛ):

МНЛ 1 – **індуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від часткового до загального, від конкретного до абстрактного (викладач подає і пояснює факти, наводить приклади, демонструє досліди, наочні посібники, підводячи до узагальнення, виведення правил, законів, нових понять – студенти засвоюють окремі факти, роблять висновки, узагальнюють навчальний матеріал).

МНЛ 2 – **дедуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від загального до часткового, від абстрактного до конкретного, процес логічного переходу від деяких припущень, посилянь до їх наслідків, висновків (викладач повідомляє загальне положення, формулу, закон, згодом поступово підкріплює їх конкретними прикладами, наводить окремі випадки, конкретні завдання – студенти сприймають загальні положення, формули, закони, потім засвоюють висновки, наводять власні приклади).

МНЛ 3 – **традуктивний** – метод навчання, що передбачає рух від окремого до окремого, від одиничного до одиничного, від загального до загального через порівняння за ознаками подібності (аналогії) чи відмінності. Сутність традуктивного методу полягає у з'ясуванні подібності деяких ознак двох чи більше явищ, на основі чого роблять висновок про подібність усіх інших ознак цих явищ, завдяки чому аналогія здійснюється за основною, суттєвою ознакою досліджуваного явища, а не за випадковою чи другорядною. Тому важливо чітко визначати основні і другорядні ознаки досліджуваних явищ і процесів. Аналогія не може існувати самостійно, тільки в єдності з іншими логічними методами (аналіз, синтез, індукція, дедукція) вона сприяє реалізації завдань навчання.

МНЛ 4 – **аналітичний** – метод навчання, що передбачає виокремлення частини з цілого і має такі компоненти: осмислене сприйняття інформації, виокремлення суттєвих ознак і відношень, поділ на елементи і знаходження вихідної структурної одиниці; осмислення зв'язків, їх синтез.

МНЛ 5 – **синтетичний** – метод навчання, що передбачає уявне або практичне поєднання виокремлених шляхом аналізу елементів в єдине ціле і забезпечує пізнання конкретного через єдність різноманітного і здійснюється переважно на теоретичному рівні пізнання.

МНЛ 6 – **порівняння** – метод навчання, що полягає у виявленні подібності та відмінностей між предметами і явищами і передбачає такі дії: визначення об'єктів порівняння; виявлення основних ознак; зіставлення; знаходження подібності чи відмінності; знакове оформлення результатів порівняння (складання таблиці, плану, схеми чи моделі).

МНЛ 7 – **узагальнення** – метод навчання, що полягає в переході між менш

загальних до більш загальних знань, абстрагуванні та знаходженні спільних ознак і передбачає такі дії: добір типових фактів, знаходження основного; порівняння; первинні висновки, їх теоретична інтерпретація; аналіз діалектики розвитку явища; знакове оформлення результатів узагальнення (формули, моделі, тенденції та ін.).

МНЛ 8 – **конкретизація** – передбачає перехід від безпосередніх вражень до суп спостережуваного явища і має такі елементи: сходження від абстрактного до конкретного; знакове оформлення результатів конкретизації (приклади, задачі, схеми, моделі та ін.). Його використовують для уточнення умов існування чи розвитку явища, для підсилення теоретичних знань прикладами з практики.

МНЛ 9 – **виокремлення основного** – передбачає конкретизацію предмета пізнання, розподіл інформації на логічні частини та їх порівняння, відокремлення. Для цього методу характерні: дії знаходження ключових слів, понять, смислових опорних пунктів; групування матеріалу; висновок про предмет пізнання, знакове оформлення (план, схема, опорний конспект, алгоритм, заголовок). Метод виокремлення основного часто використовують для теоретичних узагальнень, для звільнення змісту навчального матеріалу підручників від надлишкового, другорядного матеріалу.

За мисленням (МНМ):

МНМ 1 – **репродуктивний** – відтворена репродукція як засіб повторення готових зразків, робота за готовими зразками.

МНМ 2 – **творчий** – створення нового, оригінального, суспільно вартісного матеріального або духовного продукту.

МНМ 3 – **метод проблемного викладання** або **проблемно-пошуковий** – викладач ставить проблему, формулює пізнавальні завдання, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, знаходить спосіб розв'язання поставлених завдань.

МНМ 4 – **частково-пошуковий** або **евристичний** – організація активного пошуку висунутих викладачем пізнавальних завдань на основі евристичних програм і вказівок.

МНМ 5 – **дослідницький** – після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного і письмово інструктажу, студенти самостійно вивчають літературу, наукові джерела, ведуть спостереження, виміри і виконують пошукові дії.

За ступенем керівництва (МНСР):

МНСР 1 – **методи самостійної роботи вдома:** самостійна робота без контролю викладача (усні та письмові домашні завдання, завдання самостійної роботи).

МНСР 2 – **робота під керівництвом викладача:** самостійна робота в аудиторії (самостійна робота, розв'язування задач, виконання письмових робіт, виконання практичних завдань).

2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності (МСМ)

МСМ 1 – **методи формування пізнавальних інтересів:** (метод забезпечення успіху в навчанні, метод пізнавальної гри, метод створення цікавих ситуацій, метод створення ситуації інтересу до навчання: метод створення ситуації новизни навчального матеріалу, проблемний метод, метод використання життєвого досвіду тощо).

МСМ 2 – **методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності до навчання** (роз'яснення мети вивчення предмета; висування вимог; заохочення; оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження).

3. Інноваційні методи навчання (МНІ):

МНІ 1 – **бінарні методи** – подвійні, коли метод і форма стають єдиним цілим або методи поєднуються в один (словесно-інформаційний, словесно-проблемний; словесно-евристичний, словесно-дослідницький, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний, наочно-практичний, наочно-дослідний тощо).

МНІ 2 – *інтегровані методи* – поєднання 3-5 методів в єдине ціле під час організації навчання.

МНІ 3 – *інтерактивні методи* – організація комфортних умов навчання, коли студенти активно взаємодіють між собою і викладачем, використовуючи моделювання життєвих і професійних ситуацій, ролеві ігри та методи, що дають змогу створити ситуації пошуку, співпереживання, суперечностей, ризику, сумніву, переконання, задоволення, аналізу та самооцінки своїх дій, спільне розв'язання проблем: 1) кейс-метод; 2) дискусії, диспути, 3) проектування професійних ситуацій; 4) організаційно-діяльна гра; 5) рольові і ділові ігри; 6) мозковий штурм; 7) тренінгові заняття; 8) командні конкурси і змагання тощо.

МНІ 4 – *комп'ютерні і мультимедійні методи*: 1) використання мультимедійних презентацій; 2) використання комп'ютерних навчальних програм; 3) комп'ютерне тестування, 4) дистанційне навчання тощо.

МНІ 5 – *інші інноваційні методи*.

Технології викладання та навчання

1. Імітаційні:

- ігрові: рольові та ділові ігри; навчальні ігри; тренінги в активному режимі;
- неігрові: аналіз конкретних ситуацій (Case-study), розв'язання винахідницьких завдань, розбір ділової пошти тощо.

2. Неімітаційні:

- проблемна лекція (розгляд проблемних питань тощо), лекція-візуалізація (демонстрація відео тощо), бінарна лекція (два лектори – викладач і практик), лекція із
- заздальгідь запланованими помилками, лекція – прес-конференція;
- пошукова лабораторна робота;
- дослідницька робота;
- евристична бесіда тощо.

Основні види інтерактивних технологій викладання та навчання

Модульне навчання – використання знань, умінь тощо у вигляді:

а) окремих модулів, автономних частин курсу, що інтегруються з іншими частинами курсу;

б) блоків взаємопов'язаних курсів, які можна вивчати незалежно від іншого блоку дисциплін.

Контекстне навчання – мотивація здобувачів вищої освіти до засвоєння знань, умінь тощо шляхом виявлення зв'язків між конкретним знанням, умінням тощо та його застосуванням.

Розвиток критичного мислення – освітня діяльність, спрямована на розвиток у здобувачів розумного, рефлексивного мислення, здатного висунути нові ідеї і побачити нові можливості.

Проблемне навчання – стимулювання здобувачів до самостійного набуття знань тощо, необхідних для вирішення конкретної задачі, проблеми.

Випереджувальна самостійна робота – вивчення здобувачами нового матеріалу до його представлення в межах аудиторних занять.

Міждисциплінарне навчання – використання знань з різних предметних областей, їх угруповання і концентрація в контексті завдання, що розв'язується.

Навчання на основі досвіду – активізація пізнавальної діяльності здобувачів за рахунок асоціації їх власного досвіду з предметом навчання.

Інформаційно-комунікаційні технології – навчання в електронній освітньому середовищі для розширення доступу до освітніх ресурсів (теоретично до необмеженого

обсягу та швидкості доступу), збільшення контактної взаємодії з викладачем, побудови індивідуальних траєкторій підготовки та об'єктивного контролю і моніторингу досягнень здобувача.

Продовження додатку Д

Види індивідуальних завдань з навчальної діяльності:

– графічні роботи, що містять графічний матеріал, виконаний відповідно до чинних нормативних вимог з обов'язковим застосуванням комп'ютерної графіки, якщо це визначено завданням;

– есе – твір-міркування невеликого обсягу з вільною композицією, що виражає індивідуальні враження, роздуми з конкретного питання, проблеми й свідомо не претендує на повноту й вичерпне трактування теми;

– мультимедійні презентації – звіт про виконане навчальне завдання-дослідження, яке містить різноманітні інформаційні об'єкти, такі як текст, графіку, відео, анімацію та звук;

– програмні засоби, розроблення яких передбачає створення різного виду програмних систем із відповідною супровідною документацією, зокрема звіту про виконання роботи;

– реферати (та інші завдання реферативного та аналітично-оглядового характеру), в яких здобувач вищої освіти розкриває тему завдання з використанням навчальної та наукової літератури;

– розрахункові роботи, основну частину яких становлять розрахунки, що можуть супроводжуватись ілюстративним матеріалом;

– розрахунково-графічні роботи, основну частину яких становить графічний матеріал, що супроводжується розрахунками;

– структурований або неструктурований кейс, ситуативна вправа, групове практичне або дослідницьке завдання;

– підготовка до тесту або опитування за темою семінарського заняття або індивідуального практичного завдання;

– рольова гра, ділова гра, моделювання, виконання групового практичного завдання;

– мікровикладання, під час якого здобувач вищої освіти набуває практичних вмінь володіння аудиторією, ораторських умінь та умінь самоаналізу і самокорекції лекторської діяльності;

– лабораторні дослідження, під час яких здобувач вищої освіти виконує індивідуальне або групове практичне чи дослідницьке завдання;

– тренажерні вправи, під час яких здобувач вищої освіти виконує індивідуальне або групове практичне завдання;

– курсова робота (проект) – навчальна робота з елементами дослідження, що виконується з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань і вмінь, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання, та застосування одержаних компетентностей до вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота (проект), як правило,

повинна охоплювати зміст дисципліни повністю, а тема – повністю відповідати завданням навчальної дисципліни.

Додаток Е

Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

Засоби навчання – це різноманітні матеріали, обладнання, знаряддя, споруди, завдяки яким за певний час досягаються визначені мета і результат навчання у межах навчального процесу, а саме:

1. Об'єкти навколишнього середовища, взяті в натуральному вигляді або препаровані для навчальних завдань (наприклад: археологічні знахідки і т. ін.).

2. Діючі моделі (апаратів, споруд та ін.).

3. Макети та муляжі (організмів та окремих органів, технічних установок і споруд та ін.).

4. Тренажери (механізмів, технічних установок та ін.).

5. Лабораторне обладнання (хімічне, фізичне, медичне, матеріали та препарати тощо).

6. Графічні засоби (малюнки, креслення, географічні карти, схеми, плакати тощо).

7. Технічні засоби (кінофільми, радіо- і телепередачі, звуко- і відеозаписи та ін.).

8. Прилади (вимірювальні, мобільні міні-лабораторії тощо).

9. Мультимедіа, відео- і звуковідтворювальна, проєкційна апаратура (відеокамери, проєктори, екрани, смартдошки тощо).

10. Комп'ютери, комп'ютерні системи та мережі.

11. Програмне забезпечення (для підтримки дистанційного навчання, Інтернет-опитування, віртуальних лабораторій, віртуальних організацій/підприємств, для створення комп'ютерної графіки, моделювання тощо та ін.).

12. Інформаційно-комунікаційні системи.

13. Телекомунікаційні мережі.

14. Лінгвістичні кабінети.

15. Звукозаписувальні студії (специфічне приміщення та обладнання).

16. Спортивні споруди/приміщення та обладнання.

Зміст рецензії на програму / робочу програми навчальної дисципліни

У рецензії необхідно дати розгорнутий і вмотивований висновок про придатність навчально-методичного видання до друку та використання у навчальному процесі, керуючись принциповими міркуваннями, що виключають будь-яку суб'єктивну думку. Рецензія має містити кваліфікований аналіз, аргументовану оцінку і обґрунтовані рекомендації.

Рецензент програми / робочої програми:

1. Зазначає, якою мірою враховано статус дисципліни (*обов'язкова / вибіркова за ОП / вибіркова зі спецкурсів*), наголошує на її відповідності структурно-логічній схемі, міждисциплінарних зв'язках.

2. Вказує, яким чином враховано освітньо-кваліфікаційну характеристику фахівця, визначено предмет, мету, завдання, компетентності.

3. Аналізує структуру програми / робочої програми; формулювання, зміст, логічну послідовність тем, їх повноту, актуальність, логічність викладення матеріалу, чіткість формулювань і зв'язок між окремими частинами видання; якість списку рекомендованої літератури (наявність сучасної літератури, періодичних видань, електронних ресурсів локального та відділеного доступу, нових надходжень до бібліотеки Інституту тощо).

4. Висвітлює порядок вивчення тем та передбачені форми навчання (аудиторні/позааудиторні), включаючи види самостійної та індивідуальної роботи здобувачів; методи оцінювання знань – їх відповідність вимогам. Наявність ресурсного забезпечення, що використовуються для візуального впливу на студента з метою кращого сприйняття матеріалу та допомагає сформувати практичні навички.

5. Зазначає (за потребою) необхідність редагування, окремих стилістичних виправлень тощо. Вносить рекомендації /пропозиції щодо покращення та актуалізації видання.

6. Робить висновок про відповідність програми / робочої програми дисципліни щодо оформлення і змісту; рекомендує / не рекомендує до видання або рекомендує до друку за умови доопрацювання / узгодження відповідних зауважень та вказує (за потреби) необхідність повторного рецензування.

Зауваження і побажання рецензента повинні бути принциповими, обґрунтованими, чітко сформульованими та спрямованими на вдосконалення науково-методичного рівня навчально-методичного видання.

У разі негативної оцінки видання в цілому рецензент повинен обґрунтувати свої висновки. Разом з тим критика рецензента повинна бути

тактовною.

У кінці рецензії вказується прізвище, ім'я та по батькові рецензента, посада, науковий ступінь, вчене звання. Рецензія дійсна при наявності підпису рецензента. Для зовнішніх рецензій необхідна наявність печатки установи чи організації, яку представляє рецензент.

З Р А З О К

РЕЦЕНЗІЯ

на програму/робочу програму навчальної дисципліни

« _____ »

для студентів _____ рівня вищої освіти

галузі знань _____ « _____ »,

спеціальності _____ « _____ »

Автор/автори _____

1. Відповідність місцю у структурно-логічній схемі, меті й завданням

Яким чином враховано освітньо-кваліфікаційну характеристику фахівця...

Метою вивчення дисципліни є:

Програма дисципліни передбачає (вказуються очікувані результати навчання та основні компетентності яких набудуть здобувачі під час опанування дисципліни):

Програма дисципліни відображає (вказується актуальність програми/робочої програми дисципліни):

2. Структура (наявність всіх розділів)

Якою мірою структура програми відповідає діючим вимогам:

3. Характеристика методичного видання:

Кожен розділ програми містить перелік рекомендацій та вимог, які необхідні для оволодіння теоретичними знаннями та практичними навиками здійснення науково-прикладних досліджень в

4. Якість списку інформаційних джерел.

Чи є достатнім список інформаційних джерел для оволодіння теоретичними знаннями й практичними навиками, виконання індивідуальних завдань з дисципліни, містить актуальні джерела.....

5. Зауваження

(вносяться зауваження/пропозиції щодо покращення програми/робочої програми)

6. Висновок

(загальний висновок про відповідність видання, зазначається чи рекомендується/не рекомендується до розгляду на вченій раді Інституту/видання/впровадження в освітній процес).....

*(Вказуються посада/освітній
ступінь/вчене звання/інші
відповідності рецензента)*

(підпис)

(ППП)