

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 5 від «10» квітня 2019 р.

Голова Вченої ради



проф. Т.С. Слободинська

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу



К.Ф. Войцехівський

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧИХ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

м. Вінниця – 2019

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 5 від «10» квітня 2019 р.

Голова Вченої ради

проф. Т.С. Слободинська

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

К.Ф. Войцехівський

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК РОЗРОБКИ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ
РОБОЧИХ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

**У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

1. ВСТУП

1.1. Нормативні документи

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2016 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 № 347);
- Лист МОН № 1/9-434 від 09.07. 2018 «Щодо рекомендацій до навчально-методичного забезпечення»

1.2. Призначення робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі – Коледж).

Рекомендовано дотримуватися загального обсягу робочої програми навчальної дисципліни від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

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

2. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. У структурі робочої програми навчальної дисципліни передбачено наявність таких складників:

- загальна інформація:
 - назва навчальної дисципліни;
 - заклад освіти;
 - факультет;
 - кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну;
 - освітня програма (для обов'язкових дисциплін);
 - інформація про погодження та затвердження;
 - мова навчання;
- розробник(и) – викладач(и), які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- статус дисципліни (обов'язкова/вибіркова). Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- передумови для вивчення дисципліни;
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання;
- програма навчальної дисципліни:
 - основні теми дисципліни;
 - теми практичних, семінарських і лабораторних занять;

- орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- структура (тематичний план) навчальної дисципліни;
- теми практичних (семінарських), лабораторних занять;
- завдання для самостійної роботи;
- форми і методи поточного і підсумкового контролю;
- схема нарахування балів за навчальною дисципліною;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації (в тому числі інформаційні ресурси в Інтернеті).

2.2. Передумови для вивчення дисципліни – перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше.

2.3. Мета навчальної дисципліни

Для обов'язкових дисциплін стисло зазначається місце навчальної дисципліни в освітній програмі (можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибірових дисциплін – коротке пояснення можливостей і переваг, які надає вивчення дисципліни).

2.4. Результати навчання (зазначаються для освітньо-професійного рівня молодшого спеціаліста і освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на рівні *знати, уміти* ; для освітнього ступеня бакалавра на рівні *компетентності*).

Формування результатів навчання для обов'язкових дисциплін базується на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатів навчання), та деталізує їх.

Формулювання результатів навчання зазначає рівень їх сформованості через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

Програмні результати вивчення дисципліни мають бути представлені таким чином:

- Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні:

вміти;

знати:

- Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач в результаті вивчення дисципліни.

Зазначаються компетентності, які мають бути сформовані у студента в результаті вивчення цієї конкретної дисципліни чи блоку дисциплін.

2.5. Програма навчальної дисципліни

В цьому розділі подається перелік тем, стисло розкривається зміст кожної з них.

2.6. Засоби оцінювання (форми і методи поточного і підсумкового контролю):

- екзамени;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проєкти;
- командні проєкти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

2.7. Рекомендована література

Список рекомендованої літератури складається з переліку базової та допоміжної літератури і оформлюється за ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліотечний запис. Загальні вимоги та правила складання».

Список повинен регулярно оновлюватися літературою, виданою за останні 5 років.

3. РОЗРОБКА ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

Розробка робочої програми навчальної дисципліни обов'язкова для всіх дисциплін, наявних у навчальному плані.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ і зберігається як в електронній, так і в паперовій формах. По одному паперовому примірнику зберігається в навчальній частині та на кафедрах (циклових комісіях).

Робочі програми навчальних дисциплін складаються, як правило, на п'ять років і наприкінці кожного навчального року переглядаються на засіданнях кафедр (циклових комісій). В програми вносяться необхідні зміни, що фіксується в протоколах засідань. Відмітки про перегляд робочих програм навчальних дисциплін зазначаються на зворотній стороні титульних аркушів програм чи на додатковому аркуші за підписом завідувача кафедри (голови циклової комісії).

Зміни не повинні перевищувати 20% змісту на навчальний рік.

Відповідальність за розробку всіх програм покладається на завідувачів кафедр (голів циклових комісій).

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

Порядок затвердження робочої програми навчальної дисципліни:

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються за дорученням відповідної кафедри (циклової комісії) найбільш кваліфікованим фахівцем або колективом викладачів.

Програма розглядається і схвалюється на засіданні кафедри (циклової комісії), затверджується заступником керівника закладу освіти з навчальної роботи.

За необхідності можливе попереднє обговорення робочих програм навчальних дисциплін членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідна дисципліна є обов'язковою, та їх погодження керівниками цих

груп. Робоча програма навчальної дисципліни зберігається у навчальній частині упродовж всього терміну її чинності (5 років).

4. СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Силабус – це стислий опис навчальної дисципліни, орієнтований на здобувача вищої освіти. Це документ, який відображає основну інформацію про навчальну дисципліну, висвітлює її цілі, загальний зміст, види та форми навчальної діяльності, робіт і завдань, інструментарій навчання, визначає політики курсу, описує систему оцінювання. Силабуси не є обов'язковими документами і створюються, як правило, для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» дисциплін циклу професійної підготовки.

Силабус створюється на основі робочої програми відповідної навчальної дисципліни.

Силабус укладається за формою згідно з додатком 3 до цього Положення . Обсяг силабуса від 2 до 5 сторінок.

Силабуси розглядаються і схвалюються на засіданнях кафедр (циклових комісій), які забезпечують викладання відповідної навчальної дисципліни, разом із робочою програмою.

Силабуси оприлюднюються в електронному вигляді на офіційній вебсторінці кафедри (циклової комісії), яка забезпечує викладання дисципліни, у відповідній рубриці.

Силабуси вибіркових дисциплін мають бути доступні здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний навчальний рік.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

_____ О. В. Когутюк

„_____” _____ 202__ року

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
з дисципліни**

”_____”
(назва дисципліни)

Галузь знань _____

Напрямок підготовки (спеціальність) _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Освітньо-професійний ступінь _____

«Молодший спеціаліст»,

«Фаховий молодший бакалавр»

Загальна кількість годин – _____

З них: аудиторних – _____

самостійної роботи – _____

Робоча навчальна програма складена на основі навчальної програми предмета

Викладач – _____
(ПІБ викладача(ів))

Програму розглянуто і схвалено на засіданні кафедри _____.
(назва кафедри)

Протокол № __ від _____ 202__ р.

Завідувач кафедри (голова циклової комісії) _____
(підпис) (ПІБ зав кафедри/голови комісії)

1. Тематичний план предмета

№ з/п	Семестр, назва розділів, підрозділів, тем	Обсяг годин					
		За навчальною програмою			За робочою програмою		
		Усього	З них		Усього	З них	
			аудиторних	самостійних		аудиторних	самостійних
__-ий семестр							
I.							
II.							
...							
	Усього						
__-ий семестр							
	Усього						
	Усього годин за весь курс вивчення дисципліни						

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Основною метою вивчення курсу є

Завдання:

В процесі вивчення дисципліни студенти повинні

знати:

вміти:

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. _____

1.1. _____ .

1.2. _____ .

1.3. _____ .

...

Тема 2. _____

2.1. _____ .

2.2. _____ .

2.3. _____ .

...

Тема ...

4. Зміст робочої навчальної програми предмету

Тема заняття та її короткий зміст	Кількість годин			Навчально-методична література
	всього	аудиторних	самостійних	
1. Тема 1. ... 1.1. ...				
1.2.				
1.3. <i>Семінарське заняття № 1</i>				
2. Тема 2. ... 2.1. ...				
2.2....				
2.3. ...				
2.4. <i>Семінарське заняття № 2</i>				
...				
РАЗОМ				

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
3.		
4.		
...		
	Разом	

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
3.		
...		
	Разом	

7. Самостійна робота

Форми самостійної роботи	Форми контролю

Завдання для самостійного опрацювання, підготовки до наукової дискусії та фіксованих виступів

Тема 1. _____

1. _____
2. _____

Тема 2. _____

1. _____
2. _____
3. _____

Тема ...

8. Індивідуальні завдання

1. _____.
2. _____.
3.

9. Методи навчання

(Наприклад: Опитування, тестування, конспектування навчальної літератури, виконання індивідуальних завдань, написання рефератів, розгляд проблемних ситуацій, рішення ситуаційних завдань, мозкова атака).

10. Методи контролю навчання

(Наприклад: Поточний тематичний контроль та іспит).

11. Критерії оцінювання

Відмінно –

Добре –

Задовільно –

Незадовільно –

12. Список рекомендованої літератури

Основна:

Додаткова:

Ресурси мережі Інтернет

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

(назва факультету)

(назва кафедри / циклової комісії)

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ОБОВ'ЯЗКОВОЇ (ВИБІРКОВОЇ) НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«_____»

галузь знань _____

спеціальність _____

рівень вищої освіти – «Бакалавр»

Робоча програма обов'язкової (вибіркової) дисципліни «_____» для студентів галузі знань _____ спеціальності _____

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: _____

(ПІБ викладача, науковий ступінь, звання)

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри (циклової комісії) _____

Протокол № __ від _____ 202__ року

Завідувач кафедри _____ кандидат педагогічних наук І. В. Головська

Комунальний заклад вищої освіти
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»

(назва факультету)

(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з
навчальної роботи

_____ О. В. Когутюк

«__» _____ 202__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ОБОВ'ЯЗКОВОЇ (ВИБІРКОВОЇ) НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ

«_____» -»

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Рівень вищої освіти: «Бакалавр»

Вінниця – 202 __

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – ___	Галузь знань _____	Обов'язкова (вибіркова)	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – _____ (вид завдання, якщо воно передбачене програмою)	Спеціальність _____	РІК ПІДГОТОВКИ	

Загальна кількість годин – _____		СЕМЕСТР	

Тижневих годин для денної форми навчання: <i>аудиторних</i> – ___ <i>самостійної роботи студента</i> – _____	Ступінь вищої освіти Бакалавр	___ <i>годин</i>	
		ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	
		___ <i>годин</i>	
		СЕМІНАРСЬКІ РОБОТИ	
		___ <i>годин</i>	
		САМОСТІЙНА РОБОТА	
		___ <i>годин</i>	
ВИД КОНТРОЛЮ: Екзамен (залік)			

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання ___% - ___%.

Передумови до вивчення дисципліни:

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета:

Завдання:

- ... ;
- ... ;
- ... ;
-

Компетентності:

Загальні компетентності

- ... ;
- ... ;
-

Фахові компетентності

- ... ;
- ... ;
- ... ;
-

3. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I

«_____»

ТЕМА 1. _____.

Зміст теми.

ТЕМА 2. _____.

Зміст теми.

ТЕМА 3....

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II

«_____»

Тема 4. _____

Зміст теми.

Тема 5. _____

Зміст теми

Тема 6.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		ЛК	ПЗ	СЗ	ІНД	С.Р.		ЛК	ПЗ	СЗ	ІНД	С.Р.
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I												
«_____»												
ТЕМА 1.												
ТЕМА 2.....												
ТЕМА 3												
УСЬОГО ЗА ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ												
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II												
«_____»												
Тема 4. ...												
Тема 5. ...												
Тема 6. ...												
УСЬОГО ЗА ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ												

Усього годин													
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
3.		
4.		
УСЬОГО ГОДИН		

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.		
2.		
3.		
4.		
УСЬОГО ГОДИН		

7. Теми лабораторних занять ...

8. Теми індивідуальних занять ...

(Записуються теми або зазначається, що вони не передбачені навчальним планом)

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
УСЬОГО ГОДИН			

10. Індивідуальні завдання

(Зазначаються види і форми індивідуальних завдань)

11. Методи та технології навчання

(Наприклад: Лекція, евристична лекція, лекція з мультимедійним забезпеченням, лекція з елементами дискусії; семінар, евристична бесіда, виконання тренувальних вправ, тестових завдань, робота з науковими джерелами; робота в динамічних групах).

12. Методи контролю

У процесі оцінювання навчальних досягнень бакалаврів застосовуються такі методи (наприклад):

- Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.
- Методи письмового контролю: модульне письмове тестування; підсумкове письмове тестування, звіт, реферат, проєкт.
- Методи комп'ютерного контролю: тестові програми, презентації.
- Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

13. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота		Підсумковий контроль (екзамен / залік)	Сума
Змістовий модуль 1 ___ б.	Змістовий модуль 2 ___ б.	___ б.	100 б.
_____ б.	_____ б.		

Шкала оцінювання: стобальна, ECTS, розширена

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за розширеною шкалою	
		Екзамен	Залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	Зараховано
75-81	C	Добре	Зараховано
64-74	D	Задовільно	Зараховано
60-63	E	Задовільно	Зараховано
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення

(Наприклад: Тексти лекцій, наукова і методична література)

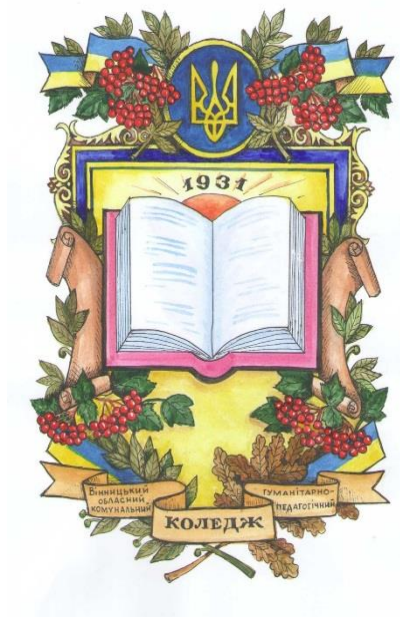
15. Рекомендована література

Основна література

Додаткова література

Інформаційні джерела

Силабус навчальної дисципліни



_____ (назва дисципліни)

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Освітньо-професійна програма «_____»

(назва програми)

Кафедра _____

(назва кафедри)

Рік навчання: _____

Семестр(и): _____

Дні занять: згідно розкладу

Консультації: згідно графіку

Кількість кредитів: _____

Загальний обсяг годин - _____ (аудиторних – _____, самостійна робота – _____)

Підсумковий контроль: екзамен (залік)

Мова викладання: українська

Викладач _____

(ПІБ викладача)

Контактна інформація: _____

(e-mail, номер телефону)

Опис дисципліни

Дисципліна «_____» є дисципліною **обов'язкової (вибірковою)** компоненти навчального плану, циклу **професійної (загальної)** підготовки, яка спрямована на формування _____ у _____ студентів

Студенти _____ отримують _____ практичні _____ навички _____ щодо _____

Структура дисципліни

Години	Тема	Результати навчання	Завдання
--------	------	---------------------	----------

(лек./пр.)			

Список використаних джерел

Основна література

Додаткова література

Інтернет ресурси

Політика оцінювання

Робота на лекційних заняттях (присутність, ведення конспекту, участь в усному опитуванні) оцінюється / не оцінюється (зазначити необхідне). Робота на практичних заняттях (наприклад: усне опитування, тестування, розв'язування ситуаційних завдань, участь у навчальній дискусії, доповідь з презентацією тощо) оцінюється максимальною оцінкою __ балів у __ семестрі, __ балів у __ семестрі, __ балів у __ семестрі. Модульна контрольна робота – __ балів.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (на __ бал).

Перездача модульних контрольних робіт відбувається із дозволу декана факультету за наявності поважних причин.

Самостійна робота студентів при вивченні курсу складається з різних її видів: _____ (зазначаються види самостійної роботи). Підготовка до лекційного заняття передбачає _____. Підготовка до практичних _____ занять _____ передбачає _____.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані.

Списування під час модульних контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т. ч. із використанням мобільних пристроїв).

Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування (освітня платформа «_____»).

Відвідування занять є обов'язковим.

За об'єктивних причин (наприклад, хвороба), навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із викладачем та деканом факультету.

Відповідно до Закону України «Про освіту» (Стаття 8) особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Здобувачі освіти мають право на вивчення та перезарахування результатів вивчення окремих тем дисципліни в системі неформальної освіти.

У другому семестрі передбачено ___ змістових модулів. Студент може набрати максимально по ___ бали за кожний модуль (разом за семестр – 100 балів). Мінімальний допускний бал – 35.

Поточне тестування та самостійна робота											
Змістовний модуль 1				Змістовний модуль 2				Змістовний модуль ...			
T1	T2	T...	Мкр1	T...	T...	T...	Мкр2	T...	T...	T...	Мкр...
100											

У ___ семестрі передбачено ___ змістовних модулів. За ___ та ___ модулі студент може набрати максимально по ___ балів за кожний модуль (разом за семестр – 100 балів). Мінімальний допускний бал – 35.

Поточне тестування та самостійна робота							
Змістовий модуль ___				Змістовий модуль ___			
T...	T...	T...	Мкр...	T...	T...	T...	Мкр...
100							

У ___ семестрі передбачено ___ змістових модулів. За ___ та ___ модулі студент може набрати максимально по ___ балів за кожний модуль, на екзамені (заліку) – 30 балів (20 балів – за залік) (разом за семестр – 100 балів). Мінімальний допускний бал – 35.

Поточне тестування та самостійна робота								Екзамен / залік
Змістовий модуль ...				Змістовий модуль ...				
T...	T...	T...	Мкр...	T...	T...	T...	Мкр...	
100								30 (20)

Оцінювання

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо

FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

Розробник силябусу навчальної дисципліни

Завідувач кафедри

Силабус затверджено на засіданні кафедри _____ __.__. 202__ р., протокол №

—.