

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
ЧНУ ім. Ю. Федьковича  
від 29.06.2022 року, протокол №11

**МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ  
щодо планування навчальної та методичної роботи  
на 2022-2023 навчальний рік**

## МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ щодо планування навчальної та методичної роботи на 2022-2023 н.р.

---

### Загальні положення

Навчально-методичну роботу у 2022-2023 н.р. **спрямувати на:**

- виконання Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII та ін.; на дотримання вимог нормативних документів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича щодо забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти (*Нормативний інструментарій внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича – 2021 р.*, URL: <https://drive.google.com/file/d/1oiZdkjt-0XmhqMaLm-3obzRg4LRK3pEq/view>).
- створення умов для розвитку самостійності, ініціативності, творчих здібностей студентів;
- впровадження в освітній процес інформаційно-інноваційних технологій;
- приведення у відповідність навчально-методичного забезпечення до Ліцензійних та акредитаційних вимог;
- підвищення кваліфікації, професіоналізму науково-педагогічних працівників.
- на планове і швидке реагування модернізації освітнього процесу в умовах воєнного стану.

### Планування навчальної та методичної роботи на факультеті / в навчально-науковому інституті

При плануванні навчальної та методичної роботи на факультеті / в навчально-науковому інституті **передбачати** обговорення таких **питань** і проведення відповідних **заходів**:

- аналіз ефективності організації освітнього процесу за минулий навчальний рік (*виконання прийнятих рішень вченої та науково-методичної рад факультету / навчально-наукового інституту, університету та ін. та окреслення завдань на 2022-2023 н. р.*; дотримання графіка освітнього процесу, якість розкладу навчальних занять і екзаменаційних сесій: в режимі офлайн, онлайн та змішаного навчання);
- аналіз навчально-методичної роботи факультету/навчально-наукового інституту за минулий навчальний рік й визначення завдань на 2022-2023 н. р.;
- удосконалення системи управління якістю підготовки фахівців (*деканат / дирекція → завідувач кафедри → викладач → студент*);

- оновлення інформаційного пакету за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами різних рівнів вищої освіти (*сайт кафедри, факультету / навчально-наукового інституту тощо*);
- моніторинг та аналіз ефективності реалізації розроблених освітніх програм підготовки фахівців;
- методичне забезпечення для покращення ефективності та підвищення результативності різних видів практик;
- самоаналіз (самооцінювання) якісних показників відповідно до акредитаційних вимог: *кадрового, організаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу*;
- вивчення та впровадження в практику роботи сучасних інноваційних технологій, методів навчання;
- організація та проведення майстер-класу з питань впровадження інформаційно-інтерактивних технологій;
- проведення моніторингу навчальних досягнень за результатами екзаменаційних сесій, зрізу знань студентів перших курсів (нульового чи первинного з базових провідних навчальних дисциплін (у математиків – математика, у істориків – історія і т.д.)
- аналіз результатів навчальних досягнень студентів та оприлюднення їх на інформаційних стендах факультету / навчально-наукових інститутів за рейтингом з метою пошуку механізмів удосконалення якості підготовки фахівців (*дієвих форм поєднання науки та освіти, інноваційно-інтегрованих технологій і методик організації освітнього процесу, наукової і науково-дослідної роботи студентів*);
- обговорення результатів атестації випускників;
- підбиття підсумків наукової підготовки, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників за навчальний рік;
- аналіз ведення плануючої та облікової документації;
- організація навчально-методичних нарад, науково-практичних семінарів;
- перевірка стану підготовки кафедр факультетів/ навчально-наукових інститутів до початку семестру, екзаменаційної сесії;
- реалізація заходів щодо забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання результатів навчання й атестації здобувачів освітніх ступенів бакалавра і магістра;
- вивчення та узагальнення стану організації навчальної та методичної роботи кафедр, фахових комісій;
- заслуховування звітів завідувачів кафедр про виконання навчально-методичної роботи кафедри та якості навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців;
- робота з молодими викладачами;
- вивчення та аналіз думки стейхолдерів щодо якості підготовки фахівців, змісту освітньої програми;
- моніторинг та аналіз профорієнтаційної роботи (вступної кампанії).

Планується проведення комплексного моніторингу підготовки фахівців:

- ✓ юридичний факультет – I семестр 2022-2023 н.р.;
- ✓ навчально-науковий інститут фізико-технічних та комп'ютерних наук – II семестр 2022-2023 н.р.

### **Планування навчальної та методичної роботи кафедри**

При плануванні навчальної та методичної роботи кафедри **передбачати:**

- аналіз ефективності розподілу навчального навантаження та якість його виконання (*з врахуванням п.38 Ліцензійних вимог*);
- аналіз навчально-методичної роботи кафедри за минулий навчальний рік, визначення завдань фахових комісій на наступний навчальний рік;
- організація роботи кафедри над науково-методичною проблемою;
- обговорення якості формування навчальних дисциплін вільного вибору;
- проведення моніторингу та аналізу якості розробки освітньо-професійних програм, навчальних планів (*відповідність запиту ринку праці та кращим зарубіжним і вітчизняним аналогам*);
- розроблення та оновлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін для офлайн та онлайн навчання: робоча програма навчальної дисципліни, силабус, опорні конспекти лекцій, тематика практичних та лабораторних занять, рекомендовані підручники, навчальні посібники; засоби діагностики: перелік контрольних питань з навчальної дисципліни для поточного контролю, самоконтролю та самоперевірки, перелік контрольних питань до підсумкового модуль - контролю (екзамену, заліку), банк тестових завдань, екзаменаційні білети з навчальних дисциплін, критерії оцінювання навчальних досягнень студентів за національною шкалою та шкалою ECTS тощо;
- заходи щодо удосконалення освітнього процесу засобом впровадження інноваційних, інформаційно-комунікаційних технологій, шляхом створення власних електронних підручників, посібників, електронних портфоліо, презентацій, тестів й програмного забезпечення освітнього процесу, психолого-педагогічного супроводу з врахуванням особливостей воєнних подій у державі тощо;
- організація роботи викладачів на розроблення та реалізацію методичного забезпечення навчальних дисциплін (*Додаток 1, 2, 3*);
- підготовка студентів до участі в олімпіадах та обговорення їх досягнень;
- робота зі студентами, які мають підвищену мотивацію, інтелектуальний рівень розвитку до навчально-пізнавальної, наукової, творчої діяльності;
- диференціація та індивідуалізація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;

- розвиток мотивації студентів щодо удосконалення успішності навчання, наукової та науково-дослідної роботи, рівня набутих їх професійних навичок;
- розвиток творчої ініціативи та підвищення рівня громадської й соціальної активності студентів;
- якість забезпечення самостійної роботи студентів у контексті розробки і реалізації робочих програм навчальних дисциплін;
- врахування проблем інклюзивної освіти при плануванні самостійної та індивідуальної роботи зі студентами;
- підготовка та аналіз методичного забезпечення навчальних і виробничих практик спеціальностей;
- налагодження зв'язків з роботодавцями щодо стажування, працевлаштування;
- методична робота з молодими викладачами – система підвищення педагогічної майстерності;
- організація взаємовідвідування відкритих навчальних занять;
- підбиття підсумків організації підвищення кваліфікації в університеті для педагогічних працівників області за минулий навчальний рік та планування завдань на 2022-2023 н.р.;
- підготовка до атестації випускників (*програма комплексного екзамену, перевірка робіт на плагіат, аналіз психолого-педагогічної та методичної літератури*);
- ведення плануючої та облікової документації.

Перший проректор



Василь БАЛУХ

# ОСНОВНІ АСПЕКТИ ЩОДО МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

*ДОДАТОК 1*

## Розроблення, затвердження та перегляд робочих програм навчальних дисциплін

### 1. Загальні положення

**1.1.** Розроблення, затвердження та перегляд робочих програм навчальних дисциплін в університеті регулюється Методичними рекомендаціями, розробленими і затвердженими науково-методичною радою від 27.02.2020 р., протокол №7 з метою встановлення єдиних норм і вимог до структури, змісту, оформлення робочої програми навчальної дисципліни та відповідного методичного забезпечення.

**1.2.** Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) – це основний документ навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбачений освітнім законодавством, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми, її зміст, послідовність та організаційні форми вивчення дисципліни, очікувані результати навчання та систему їх оцінювання.

### 2. Порядок розроблення, затвердження та перегляду робочої програми навчальної дисципліни

**2.1.** РПНД розробляє кафедра згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії.

**2.2.** Робоча програма навчальної дисципліни погоджується з **гарантом** освітньої (професійної / наукової) програми, розглядається і затверджується на засіданні кафедри.

**2.3.** Методична рада факультету / навчально-наукового інституту, для спеціальностей якого розроблено відповідну програму, розглядає РПНД з метою забезпечити цілісність освітнього матеріалу **та професійну спрямованість** змісту навчання, врахування міждисциплінарних зв'язків.

**2.4.** Якщо навчальну дисципліну викладають здобувачам вищої освіти різних спеціальностей з урахуванням професійної спрямованості, обсягом кредитів і формою підсумкового контролю, рекомендується розробляти одну РПНД.

**2.5.** Для різних форм навчання (денна, заочна (дистанційна)) розробляється єдина РПНД із урахуванням вимог розподілу аудиторних занять і самостійної роботи за відповідними формами.

**2.6.** РПНД обов'язкових навчальних дисциплін розробляють на термін дії навчального плану і щорічно затверджується чи перезатверджується. Оновлюють в цілому програму, у випадках зміни стандарту.

**2.7.** У разі, якщо РПНД лише оновлюється у частині уточнення тем, змісту навчального матеріалу, що до неї додається, то вона перезатверджується.

**2.8.** Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни, після остаточного вибору, має бути розроблена за тими ж відповідними вимогами, що й до обов'язкових нормативних дисциплін *(на момент здійснення вибору дисциплін має бути розроблений і доступний здобувачам освіти **силабус** за ustalеним в університеті алгоритмом)*.

**2.9.** Перший проректор університету затверджує робочі програми навчальних дисциплін РПНД загальноуніверситетського рівня після погодження з вченою радою факультету / навчально-наукового інституту.

**2.10.** РПНД, які викладаються на міжфакультетському / інститутському рівнях (лише для окремих ОПП), тобто окремих факультетів/навчально-наукових інститутів, підписує декан факультету / директор навчально-наукового інституту, гарант, завідувач кафедри, якою забезпечується викладання навчальної дисципліни, а також погоджується з методичною радою факультету / навчально-наукового інституту, на якому запланована викладатися ця навчальна дисципліна.

**2.11.** РПНД укладається українською мовою та має доступ на паперових й електронних носіях. Для навчальних дисциплін, які викладаються на інших факультетах / навчально-наукових інститутах, чи іншими кафедрами, робоча програма може подаватись на сайт кафедр, де викладається ця дисципліна або посиланням на кафедру, що забезпечує викладання цієї дисципліни, за яким можна бачити її наявність і методичне забезпечення.

### **3. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни**

**3.1.** Складовими частинами робочої програми навчальної дисципліни є *(Додаток 1.1.):*

- ✓ Титульна сторінка.
- ✓ Розробник(и) – автори(и) робочої програми навчальної дисципліни.
- ✓ Пояснювальна записка, у якій зазначається місце навчальної дисципліни у структурі ОПП для підготовки фахівців зазначеного рівня вищої освіти, мета (завдання) викладання навчальної дисципліни, компетентності та результати навчання.
- ✓ Опис навчальної дисципліни включає: загальну інформацію про викладання навчальної дисципліни, структуру змісту навчальної дисципліни: теми лекційних (з ключовими положеннями, питаннями для розгляду), семінарських (перелік основних питань, план, практичних, лабораторних занять).
- ✓ Завдання для самостійної роботи.
- ✓ Індивідуальні завдання.
- ✓ Методи навчання.
- ✓ Методи, форми та засоби різних видів контролю.

- ✓ Критерії та шкала оцінювання навчальних досягнень студентів.
- ✓ Рекомендована література (основна, допоміжна за 5-10 останніх років).
- ✓ Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення.

**3.2.** Оформлення титульної сторінки РПНД здійснюють з урахуванням таких позицій:

- назва того факультету / навчально-наукового інституту, де викладається дана навчальна дисципліна;

- назва кафедри, на якій розроблено робочу програму навчальної дисципліни;

- назва навчальної дисципліни (подають у тій редакції, яку зазначено у відповідній освітній (професійній / науковій) програмі, а також у робочому навчальному плані підготовки фахівців;

- у позиції «Вид дисципліни» зазначають статус даної дисципліни: обов'язкова, вибіркова;

- назва затвердженої освітньої (професійної / наукової) програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

- спеціальність;

- галузь знань;

- рівень вищої освіти, за яким здійснюється підготовка здобувачів: перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий);

✓ мова навчання.

✓ При заповненні другої сторінки РПНД зазначається:

- назва ОПП, дата й номер протоколу засідання вченої ради факультету / навчально-наукового інституту, на якому було рекомендовано робочу програму до затвердження, а також дату затвердження;

- у позиції «Розробник(и)» зазначають авторів робочої програми навчальної дисципліни в такому форматі: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада (*протокол, дата затвердження, підпис завідувача кафедри; схвалення методичною радою факультету/ навчально-наукового інституту, протокол, дата затвердження, підпис голови методичної ради*). Якщо навчальна дисципліна викладається на інших факультетах / в навчально-наукового інститутах, то необхідно погодження з методичною радою того структурного підрозділу, на якому навчальна дисципліна викладається.

**3.3.** У «Пояснювальній записці» зазначається місце навчальної дисципліни у структурі ОПП з підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії.

**3.4.** У позиції «Мета» стисло зазначається, на що має бути спрямована суб'єкт- суб'єктна діяльність у процесі вивчення навчальної дисципліни для досягнення програмних результатів навчання, які визначені освітньо-професійною програмою. (*Примітка: окрім мети, для вибіркових навчальних дисциплін має бути наведено коротке пояснення аргументованих переваг, які надає вивчення вибіркової навчальної дисципліни*).

**3.5.** Компетентності та результати навчання подаються відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності.



**3.6.** При заповненні розділу «Опис навчальної дисципліни» подаємо:

- загальну інформацію: кількість годин / кредитів навчальних занять, вид підсумкового контролю;

- структуру змісту навчальної дисципліни: назви змістових модулів із зазначеною тематикою лекційних (з основними ключовими положеннями, питаннями), відведеною кількістю годин на лекційні, семінарські, практичні, тощо;

- тематика семінарських, практичних, лабораторних занять (із зазначенням плану чи завдань);

- завдання для самостійної роботи;

- завдання для індивідуальної роботи студента;

- за потреби викладач розробляє завдання для ІНДЗ (з метою розвитку творчого потенціалу студентів).

**4.** У розділі «Методи навчання» наводять перелік методів навчання (новітніх технологій), спрямованих на досягнення освітніх цілей та програмних результатів.

**5.** У розділі 5 подаються критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни та відповідна шкала оцінювання.

**6.** У розділі 6 зазначаються методи і засоби (*контрольні роботи; стандартизовані тести; проекти; аналітичні звіти; реферати; есе; розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань і досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо; інші види індивідуальних та групових завдань*) поточного контролю та форми підсумкового (*залік, екзамен, комплексний екзамен*).

**7.** У розділі «Рекомендована література» наводяться списки підручників та навчальних посібників, рекомендованих студентам для самостійного вивчення, бажано - найновіші. Список рекомендованої літератури поділяють на основну та допоміжну найновішу (5-10 років від року видання) літературу.

**8.** У розділі «Інформаційні ресурси» подаються посилання на інформаційні ресурси в мережі «Інтернет», на яких розміщено додаткову інформацію про дисциплін, відео-лекції тощо.

**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**  
(повне найменування закладу вищої освіти)

\_\_\_\_\_ (назва навчально-наукового інституту / факультету)

**Кафедра** \_\_\_\_\_ (назва кафедри)

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Директор / декан**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

*(для внутрішньо-інститутських, внутрішньо-факультетських обов'язкових та вибіркових дисциплін, які читаються на інших навчально-наукових інститутах, факультетах)*

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**

\_\_\_\_\_ (назва навчальної дисципліни)

\_\_\_\_\_ (вказати: обов'язкова / вибіркова)

**Освітньо-професійна програма** \_\_\_\_\_ (назва програми)

**Спеціальність** \_\_\_\_\_ (вказати: код, назва)

**Галузь знань** \_\_\_\_\_ (вказати: шифр, назва)

**Рівень вищої освіти** \_\_\_\_\_ (вказати: перший бакалаврський / другий магістерський)

\_\_\_\_\_ (назва факультету / навчально-наукового інституту,  
на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

**Мова навчання** \_\_\_\_\_ (вказати, на якій мові читається навчальна дисципліна)

**Чернівці – 20\_\_ рік**

Робоча програма навчальної дисципліни \_\_\_\_\_ складена  
(назва навчальної дисципліни)  
відповідно до освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_ (назва освітньо-професійної програми, код та назва спеціальності, галузь знань: шифр та назва;  
дата останнього затвердження)

Розробники: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною радою навчально-наукового інституту / факультету

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова методичної ради факультету/ навчально-наукового інституту \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено з гарантом і методичною радою факультету/ навчально – наукового інституту  
(при умові, що викладається дана навчальна дисципліна на іншому факультеті / навчально-науковому  
інституті )

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова методичної ради факультету / навчально-наукового інституту \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

© \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

© \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

**1. Мета навчальної дисципліни:** (у меті стисло зазначити місце навчальної дисципліни у підготовці фахівців відповідно до освітньо-професійної програми).

Примітка: окрім мети для вибіркових навчальних дисциплін має бути наведено коротке пояснення аргументованих переваг, які надає вивчення вибіркової дисципліни.

**2. Результати навчання:** (формулювання результатів навчання у вигляді переліку загальних і фахових компетентностей, програмних результатів відповідно до ОПП, а також детально конкретизується через набуття певних знань, умінь, навичок при розгляді тем навчальної дисципліни).

знати: .....

вміти: .....

### 3. Опис навчальної дисципліни

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	всього годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання
Денна											
Заочна											

#### 3.1. Загальна інформація

#### 3.2. Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	усього	денна форма					Заочна форма						
		усього	у тому числі					усього	у тому числі				
			л	п/с	лаб.	інд.	с.р.		л	п/с	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Теми лекційних занять</b>	<b>Змістовий модуль 1. (Назва)</b>												
Тема 1. (перелік ключових питань)													
Тема 2. (перелік ключових питань)													
Разом за ЗМ1													
<b>Теми лекційних занять</b>	<b>Змістовий модуль 2. (Назва)</b>												
Тема 1. (перелік ключових питань)													
Тема 2. (перелік ключових питань)													
Разом за ЗМ 2													
<b>Усього годин</b>													

### 3.3. Тематика семінарських занять

№	Назва теми з основними питаннями - план	Кількість годин
1		
2		
...		

### 3.4. Тематика практичних занять

№	Назва теми (завдання)	Кількість годин
1		
2		
...		

### 3.5. Тематика лабораторних занять

№	Назва теми (завдання)	Кількість годин
1		
2		
...		

### 3.6. Індивідуальні завдання, передбачені індивідуальним планом

№	Завдання до тем/кількість балів	Кількість годин
1	...	
2	...	

### 3.7. Самостійна робота студента (ІНДЗ)

№	Назва теми/ кількість балів/форма контролю	Кількість годин
1	...	
2	...	

\* ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни визначається викладачем, з урахуванням специфіки дисципліни.

## 4. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

*(Коментар: Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання має бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок (балів) за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.*

*Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали).*

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
<b>Відмінно</b>	A (90-100)	відмінно
<b>Добре</b>	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
<b>Задовільно</b>	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
<b>Незадовільно</b>	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

### 5. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути:

- контрольні роботи;
- стандартизовані тести;
- проекти (наскрізні проекти; індивідуальні та командні проекти; дослідницько-творчі та ін.);
- аналітичні звіти;
- реферати;
- есе;
- розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- виконання завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

### 6. Форми поточного та підсумкового контролю

*(Формами поточного контролю є усна чи письмова (тестування, есе, реферат, творча робота, звіт про виконання лабораторної роботи) відповідь студента та ін.*

*Формами підсумкового контролю є залік, екзамен.*

### 7. Рекомендована література

- 7.1. Фахова (основна)
- 7.2. Допоміжна

### 8. Інформаційні ресурси

### Додатково

(для контролю та самоконтролю роботи студента)

#### Розподіл балів, які отримують студенти

Для прикладу (залік)

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)									Кількість балів (залікова робота)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	40	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Для прикладу (екзамен)

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)											Кількість балів (екзамен)	Сумарна к-ть балів	
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	40	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Для прикладу (курсний проект (робота))

Виклад та розуміння основних положень змісту роботи	Презентація змісту роботи	Захист роботи	Сумарна к-ть балів
—		—	100

## СТВОРЕННЯ СИЛАБУСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

## 1. Загальні положення

**Силабус** – це документ, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента; висвітлюються зміст курсу, процедури (зокрема, щодо deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності), результати навчання.

**Силабус** – це персоніфікована програма навчальної дисципліни, розроблена викладачем для навчання студентів з кожної навчальної дисципліни.

**Силабус** навчальної дисципліни готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей. Студент має зрозуміти, чого (він / вона) зможе навчитися, чим саме може бути корисним для нього той чи інший курс.

- Силабус створюють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено ту, чи іншу навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.
- Створюється силабус на засадах робочої програми навчальної дисципліни, з урахуванням логічної структури її викладання.
- **Силабус** оновлюється на початок кожного навчального року для обов'язкових дисциплін, а для дисциплін вільного вибору у квітні - березні для наступного навчального року. Процедура затвердження силабусу визначається кафедрою за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксується протоколом засідання кафедри. На розсуд факультету / навчально-наукового інституту схвалюється методичною радою.

При створенні силабусів навчальних дисциплін варто дотримуватися таких основних **порад**:

- **Порада 1:** згідно з політикою університету матеріали курсу мають бути доступні усім студентам, незалежно від фінансового становища. Подумайте над тим, як максимально удоступнити матеріали, книги та посібники для слухачів.
- **Порада 2:** упродовж викладання навчальної дисципліни важливо пересвідчитись: чи відповідатимуть отримані навички та знання студентів запланованим цілям курсу. Для цього потрібно продумати різні системи контролю та оцінювання: чи це будуть тести, групові чи індивідуальні проекти, наукові роботи чи презентації?
- **Порада 3:** як бути впевненим, що студенти прочитали силабус? Викладач повинен обов'язково виділити час на першому занятті для обговорення питань, якщо виникли. під час ознайомлення з силабусом.

## 2. Структурні елементи силабусу

Основними структурними елементами силабусу є: титульний лист, анотація навчальної дисципліни, опис навчальної дисципліни, мета вивчення дисципліни, завдання вивчення дисципліни, тематичний план та критерії оцінювання результатів навчання, політика оцінювання, література для вивчення дисципліни, перелік питань до заліку чи екзамену.



Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича  
(повне найменування закладу вищої освіти)

\_\_\_\_\_ (назва факультету/навчально-наукового інституту)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**

\_\_\_\_\_ (вказіть назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

\_\_\_\_\_ (вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
(назва програми)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(вказати: код, назва)

Галузь знань \_\_\_\_\_  
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
перший (бакалаврський) / другий (магістерський) / третій (освітньо-науковий)

\_\_\_\_\_ (назва факультету / навчально-наукового інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мови навчання \_\_\_\_\_  
(вказати: на яких мовах читається навчальна дисципліна)

Розробники: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказати авторів (викладач (ів)), їхні посади, наукові ступені, вчені звання)

Профайл викладача (-ів) \_\_\_\_\_  
*Вкажіть лінк на профайл викладача, або викладачів курсу; посилання на сторінку кафедри з інформацією про викладача (-ів)*

Контактний тел. \_\_\_\_\_  
*Вкажіть контактний телефон, за яким можна зв'язатися із викладачем у випадку потреби*

E-mail: \_\_\_\_\_  
*Вкажіть контактний E-mail, за яким можна зв'язатися із викладачем у випадку потреби*

Сторінка курсу в Moodle \_\_\_\_\_  
*Дайте посилання на дисципліну в системі Moodle*

Консультації \_\_\_\_\_  
*Зазначте формат і розклад проведення консультацій*  
**Очні консультації:** кількість годин і розклад присутності  
**Онлайн-консультації:** розклад консультації  
**Очні консультації:** за попередньою домовленістю

**1. Анотація навчальної дисципліни (призначення навчальної дисципліни).**

Призначення навчальної дисципліни рекомендується визначати конкретно і коротко. Визначити її місце в структурі професійної підготовки майбутніх фахівців.

**2. Мета навчальної дисципліни: (мусить бути короткий та чітко сформульований запис про досягнення головного результату при вивченні курсу).**

Примітка: окрім мети для вибіркової дисципліни має бути наведено коротке пояснення аргументованих переваг, які надає вивчення вибіркової дисципліни.

**3. Пререквізити.** Вказуються дисципліни чи сертифіковані курси, які здобувач вищої освіти має вивчити до початку або разом із цією дисципліною, що підвищує ефективність засвоєння курсу.

**4. Результати навчання (формулювання результатів навчання у вигляді переліку загальних та фахових компетентностей, програмних результатів):**

знати: .....

вміти: .....

**5. Опис навчальної дисципліни**

**5.1. Загальна інформація**

Назва навчальної дисципліни _____												
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна ф.н.												
Заочна ф.н.												

**5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма							заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Теми лекційних занять	Змістовий модуль 1. (Назва)												
Тема 1. (Назва)													
Тема 2. (Назва)													
Разом за ЗМ1													

Теми лекційних занять	Змістовий модуль 2. (Назва)											
Тема 1. (Назва)												
Тема 2. (Назва)												
Разом за ЗМ 2												
<b>Усього годин</b>												

### 5.3. Зміст завдань для самостійної роботи

п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
..		

\* ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни за рішенням кафедри (викладача).

### 6. Система контролю та оцінювання

Види та форми контролю

Формами поточного контролю є усна чи письмова (тестування, есе, реферат, творча робота, лабораторна робота) відповідь студента та ін.

Формами підсумкового контролю є залік, екзамен, комплексний іспит.

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути:

- контрольні роботи;
- стандартизовані тести;
- проекти (наскрізні проекти; індивідуальні та командні проекти; дослідницько-творчі та ін.);
- аналітичні звіти;
- реферати;
- есе;
- розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- контрольні роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

## Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Розподіл балів, які отримують студенти

Для прикладу (*залік*)

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)									Кількість балів (залік)	Сумарна кількість балів
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	40	100
8	8	8	8	8	5	5	5	5		

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Для прикладу (*екзамен*)

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)												Кількість балів (екзамен)	Сумарна кількість балів
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2				Змістовий модуль № 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	40	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Для прикладу (*курсний проєкт (робота)*)

Виклад та розуміння основних положень змісту роботи	Презентація змісту роботи	Захист роботи	Сумарна к-ть балів
до	до	до	100

5. Рекомендована література -основна

1. ....

1. ....

6. Інформаційні ресурси

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ БІЛЕТІВ

### 1. Загальні поняття

**Екзамен** – форма контролю знань студентів, яку здійснюють на завершальному етапі вивчення навчальної дисципліни з метою перевірки здобутих студентами знань та вмінь, результатів навчання у вигляді компетентностей у період екзаменаційних сесій за графіком освітнього процесу згідно з відповідним робочим навчальним планом (ОП).

**Екзаменаційний білет** – документ на паперовому носії, заповнений з лицьового боку завданнями та затверджений у встановленому порядку.

**Екзаменаційні матеріали** – сукупність екзаменаційних завдань, теоретичного та практичного матеріалу, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих знань студентом та вмінь, а також довідників (доцільність їх наявності на екзамені та ступінь використання визначає кафедра, що затверджується протоколом).

Складові екзамену:

– диференційований підхід до оцінювання успішності студента шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь;

– питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців певного напрямку підготовки.

### 2. Загальні рекомендації щодо розроблення та оформлення екзаменаційних білетів з навчальної дисципліни

Екзаменаційний білет складається з 3-5 завдань із зазначенням критеріїв оцінювання (балів) за кожне виконане завдання.

Загальна оцінка (максимально 100 балів) визначається як сума балів поточної роботи під час вивчення навчальної дисципліни (максимум 60 балів) та плюс бали (максимум 40), отримані під час екзамену.

Можливі види завдань:

- ✓ теоретичне, що потребує повної ґрунтовної відповіді на питання;
- ✓ теоретичне / практичне, що потребує стислої відповіді / розрахунку (питання / завдання; задача / приклад; визначення поняття / формули та ін.);
- ✓ відкриті тести;
- ✓ закриті тести;
- ✓ творче / ситуаційне / комплексне;
- ✓ приклад, вправа;
- ✓ інші залежно від специфіки навчальної дисципліни та рішення

кафедри про перелік завдань екзаменаційних білетів.

Екзаменаційні питання повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються, відповідно до змісту дисципліни і складаються на основі робочої програми навчальної дисципліни, її змісту.

Перелік питань / завдань (далі – Перелік) за темами згідно з програмою дисципліни формує викладач, який виносить його для обговорення та ухвалення на засіданні кафедри.

На основі сформованого Переліку складаються екзаменаційні білети, які затверджуються рішенням кафедри і підписуються викладачем (екзаменатором) та завідувачем кафедри. Кількість завдань (від 3 до 5) кожного білета визначає викладач.

Завдання теоретичного і практичного характеру в різних екзаменаційних білетах повинні бути рівноцінними та орієнтованими на регламент проведення екзамену; формулювання питань – чітким, зрозумілим, без подвійного тлумачення; кожне тестове завдання повинно передбачати одну правильну відповідь.

Змістом навчальної дисципліни, насамперед, визначається кількість екзаменаційних білетів, яка не може бути меншою 25. Разом з тим береться до уваги кількість студентів групи (для прикладу: якщо 20 студентів у групі, то 25 білетів, якщо 30- 35білетів, а якщо 2студенти, хоча це не група, то 25).

Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на екзамен з дисципліни, подаються студентам на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час занять, консультацій. Зміст білетів не доводиться до відома студентів.

На засіданні кафедри визначається перелік матеріалів довідкового характеру та нормативних документів, які можна використовувати на екзамені.

Затверджуються чи перезатверджуються екзаменаційні білети, як і робоча програма навчальної дисципліни, щорічно.

Зразок оформлення екзаменаційного білета з навчальної дисципліни наведено в *додатку 3.1*.

### **3. Критерії оцінювання знань студентів при складанні екзамену**

Знання студентів при складанні екзамену оцінюються за критеріями національної системи та шкалою ЄКТС. Критерії оцінювання знань доводяться до студентів на початку екзамену.

У відповіді на теоретичне питання студент повинен продемонструвати знання теорії дисципліни **та понятійно-категоріального апарату, термінології, понять і принципів предметної області дисципліни.**

Теоретичні питання / завдання в різних білетах повинні бути однієї складності, проте різними.

Відповідь студент повинен викладати чітко, логічно, послідовно, формули писати правильно, задачу розв'язувати за відповідним алгоритмом з поясненнями.

*Теоретичні завдання екзаменаційного білета*

Оцінюються:

- ✓ повнота розкриття питання;
- ✓ уміння чітко формулювати визначення понять / термінів та пояснювати їх;
- ✓ здатність аргументувати відповідь;

- ✓ аналітичні міркування, порівняння, формулювання висновків;
- ✓ логічна послідовність, культура мови;
- ✓ емоційність та вміння переконувати.

*Практичні завдання екзаменаційного білета*

Оцінюються:

- ✓ ступінь опанування теоретичного матеріалу для практичного застосування;
- ✓ правильність застосування формул, методики розрахунку показників;
- ✓ творчий підхід до виконання;
- ✓ акуратність оформлення письмової роботи.

*Додаток 3.1.  
Зразок екзаменаційного білета для  
проведення поточного семестрового  
контролю*

**Чернівецький національний університет  
імені Юрія Федьковича**

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський), або другий (магістерський)

Спеціальність \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року протокол № \_\_\_\_\_