

Затверджено
вченою радою
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
протокол від 27.09.2018 р. № 3

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ КОМПЛЕКСИ
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (№1556–VII від 01.07.2014 р.), інших нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

1.2. Це Положення розроблено як складова системи управління якістю вищої освіти, воно встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін (далі – НМКД), передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (далі – університет).

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних структурних підрозділів університету.

1.4. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни є робоча програма навчальної дисципліни.

**2. Вимоги до складання
навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни**

2.1. Нормативну частину НМКД розробляють для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального (робочого) плану у паперовому та електронному вигляді.

2.2. Матеріали НМКД готують державною мовою. Матеріали НМКД, що викладають іноземною мовою, готують двома мовами: обов'язково державною та мовою викладання.

2.3. Розробку НМКД включають до індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника (далі – НПП) та його обліку (до розділу методичної роботи в обсязі до 100 годин за один НМКД).

2.4. Розробляють (оновлюють) НМКД науково-педагогічні працівники, яким заплановано лекційне навантаження з цієї дисципліни. За

відсутності лекційних годин НМКД розробляють НПП, яким заплановано практичні (семінарські) заняття або лабораторні роботи з цієї дисципліни.

НМКД затверджують на засіданні кафедри.

Зміни та доповнення до НМКД вносять у порядку його розроблення

2.5. Електронний варіант НМКД оформлюють відповідно до вимог «Положення про електронні освітні ресурси ДНУ».

2.6. Робоча програма навчальної дисципліни (РП) є нормативним документом університету, який розробляють та затверджують (до початку навчального року) в такій послідовності:

– розробляють НПП та схвалюють на засіданні кафедри, за якою закріплена дисципліна;

– погоджує завідувач випускової кафедри зі спеціальності, освітньої програми;

ухвалює науково-методична рада факультету, на якому розроблено робочу програму навчальної дисципліни;

– затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

2.7. Робочі програми навчальних дисциплін оновлюють з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, побажань і зауважень, отриманих від експертів з акредитації освітніх програм, здобувачів освіти, роботодавців тощо. За рішенням науково-методичної ради факультету дію робочої програми може бути продовжено на термін дії освітньої програми, а щорічні оновлення оформлюють у вигляді додатків до неї.

3. Структура навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

3.1. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни – це сукупність нормативних та інших навчально-методичних матеріалів, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами вищої освіти робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти відповідного освітнього рівня зі спеціальності.

3.2. Нормативними складовими частинами НМКД є:

1. Титульний аркуш (додаток 1).
2. Зміст НМКД (додаток 2).
3. Робоча програма навчальної дисципліни (додаток 3).
4. Контрольні завдання, як правило, з обов'язкових дисциплін для комплексних контрольних робіт (ККР) або ректорських контрольних робіт (РКР).
5. Тематика практичних (семінарських) занять (додаток 4).
6. Тематика самостійної роботи здобувача вищої освіти (додаток 5).
7. Методичні вказівки та рекомендації для лабораторних робіт (за наявності).

8. Методичні рекомендації для виконання контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання (за наявності).

9. Методичні вказівки та рекомендації для виконання індивідуальних завдань (за наявності у навчальному плані).

10. Методичні рекомендації для виконання курсової роботи (проекту) з навчальної дисципліни (за наявності в навчальному плані).

11. Питання (завдання) для поточного та підсумкового контролю.

3.3. Інші навчально-методичні документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни визначає науково-методична рада факультету, з огляду на необхідність максимально повного надання здобувачам вищої освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного опанування дисципліни. Зокрема, це можуть бути:

- навчальний контент (розширений тематичний план, конспект лекцій, підручники та навчальні посібники тощо);
- збірники ситуаційних завдань (кейсів), ілюстративні матеріали;
- електронні презентації та аудіо/відео матеріали;
- глосарії з дисципліни, каталоги ресурсів тощо.

3.4. Структуру навчально-методичного комплексу з практичної підготовки здобувачів вищої освіти університету за певною освітньою програмою спеціальності (спеціалізації) визначено в «Положенні про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара».

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

Інші складники НМКД можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

4. Складові навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін

Титульний аркуш.

Зміст НМКД.

4.1. Робоча програма навчальної дисципліни

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності результатів навчання з дисципліни програмним результатам навчання з освітньої програми зі спеціальності;
- встановлення відповідності результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами під час зарахування або у попередні роки під час поновлення на навчання.

Робочу програму складають відповідно до Додатку 3.

Мета навчальної дисципліни. Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності, для формування яких використовують цю навчальну дисципліну. Для вибірових дисциплін додатково може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

Попередні вимоги до опанування або вибору навчальної дисципліни (за наявності). Вказувати перелік знань, умінь та навичок, необхідних для вивчення дисципліни, або перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше.

Результати навчання. Формування результатів навчання для дисциплін базується на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання).

Структура навчальної дисципліни. Надається у вигляді таблиці (Додаток 3).

Критерії та форми оцінювання. Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки треба визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Формами оцінювання результатів навчання за навчальною дисципліною можуть бути:

- екзамен / залік / диференційований залік;
- захист курсової роботи/ проекту (за наявності);
- контрольні роботи;
- тести;
- аналітичні звіти, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентація результатів виконаних завдань та досліджень;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- опитування на практичних (семінарських) заняттях;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

4.2. Контрольні завдання для комплексних контрольних робіт (ККР) або ректорських контрольних робіт (РКР)

Комплексні та ректорські контрольні роботи – контрольні заходи із навчальної дисципліни, які здійснюють для виявлення рівня залишкових знань студентів та контролю за якістю освітнього процесу. На цей контрольний захід виносять матеріал, передбачений навчальною програмою дисципліни.

Контрольне завдання для ККР – це перелік формалізованих завдань, питань (тестів), вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

Пакет для ККР, до якого входять контрольні завдання з навчальної дисципліни, розробляють кафедри університету відповідно до «Положення про оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін у формі комплексних контрольних робіт в ДНУ».

Усі варіанти контрольних завдань зберігають у пакеті ККР.

Ректорські контрольні роботи з навчальних дисциплін виконують з використанням пакету контрольних завдань для ККР.

4.3. Тематика практичних (семінарських) занять. Тематика самостійної роботи. Тематика та методичні вказівки і рекомендації для проведення лабораторних робіт здобувача вищої освіти.

Основними складовими методичних рекомендацій до лабораторних робіт є: перелік лабораторних робіт (відповідно до структури навчальної дисципліни), визначення теми, мети лабораторної роботи, інструкції до виконання, перелік задіяного устаткування та обладнання, варіанти завдань та література (з кожної лабораторної роботи).

4.4. Методичні рекомендації для виконання контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

Виконання контрольної роботи студентами заочної форми навчання є складовою освітнього процесу та однією з форм їх самостійної роботи.

Мета контрольної роботи – перевірити набуті знання з певної дисципліни на основі самостійного вивчення теоретичного матеріалу з навчальної дисципліни, визначення й дослідження її проблемних аспектів, а також перевірити вміння самостійно працювати з навчальною літературою, законодавчими актами, статистичними матеріалами та з матеріалами власних досліджень.

Відповідно до навчального плану студенти заочної форми навчання, як правило, повинні виконати одну контрольну роботу з однієї навчальної дисципліни. Контрольну роботу доцільно виконувати після вивчення теоретичного матеріалу. У процесі контрольної роботи студент набуває таких навичок:

- збирання та обробки матеріалу;
- послідовного та логічного викладення матеріалу;
- проведення критичного аналізу та розв’язування задач з теми контрольної роботи тощо.

Основними складовими методичних рекомендацій до виконання контрольної роботи студентами заочної форми навчання є:

- загальні положення до виконання контрольної роботи, в яких необхідно навести характеристику контрольної роботи, її місце в освітньому процесі, мету, етапи виконання тощо;
- завдання до виконання контрольної роботи;
- критерії оцінювання контрольної роботи;
- вимоги до оформлення контрольної роботи;
- перелік рекомендованої літератури;
- додатки (за потреби).

Під час розробки методичних рекомендацій з виконання контрольної роботи студентами заочної форми навчання необхідно враховувати, що для дисциплін теоретичного спрямування доцільно передбачити як теоретичні питання, так і тестові питання. Для дисциплін практичного спрямування доцільно ще додати або практичні завдання, або вирішення проблемних ситуацій, або розв'язання задач, або моделювання ситуацій тощо. Завдання до виконання контрольної мають бути наскрізними та з різними варіантами.

4.5. Індивідуальні завдання та контрольні роботи (за наявності у навчальному плані).

Індивідуальні завдання охоплюють:

- тематику аналітичних оглядів, перекладів тощо;
- змістову частину (завдання) до виконання розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт;
- варіанти контрольних робіт для здобувачів вищої освіти очної форми навчання.

Терміни отримання, виконання і захисту індивідуальних завдань визначають у графіку, що розробляє кафедра на кожний семестр і затверджує завідувач кафедри на початку семестру, та доводять до відома здобувачів вищої освіти не пізніше 3-го тижня від початку семестру.

4.6. Методичні рекомендації для виконання курсової роботи /проекту з навчальної дисципліни (за наявності у навчальному плані).

Курсова робота з навчальної дисципліни – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке здобувач вищої освіти виконує самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника на основі знань та вмінь, набутих з конкретної та/або суміжних дисциплін.

Основними складовими методичних рекомендацій є визначення теми, мети роботи, вимог до виконання, оформлення та захисту курсової роботи / проекту.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися із практичними потребами конкретного фаху. Результати виконання курсової роботи (проекту) мають інформувати про рівень знань здобувача вищої освіти з методології наукового дослідження, фахових навчальних дисциплін, а також про сформованість загальних та спеціальних професійних умінь та навичок.

Курсову роботу оцінюють за результатами захисту, згідно з критеріями оцінювання за національною шкалою, перед комісією, до складу якої входять три науково-педагогічних працівники (серед них керівник проекту або роботи), до початку сесійного контролю знань.

4.7. Питання (завдання) для поточного та підсумкового контролю.

Цей розділ НМКД охоплює:

- тести різних видів для виявлення ступеня засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу;

- завдання для практичних та лабораторних робіт різної складності, які дають змогу визначити засвоєння окремих тем навчальної дисципліни;
- питання для перевірки рівня засвоюваності здобувачем вищої освіти завдань із самостійної роботи;
- питання та завдання для семестрового контролю (рекомендується не більше 50 питань до екзамену та для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання 25 питань до заліку).

5. Критерії оцінювання навчальної дисципліни

Оцінка за шкалою	
Пояснення	Бали
«Відмінно» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний повністю, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом повністю сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені робочою навчальною програмою, виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.	90-100
«Добре» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний повністю, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені робочою навчальною програмою, виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота має дві-три незначні помилки.	82-89
«Добре» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний повністю, практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені робочою навчальною програмою, виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота має кілька незначних помилок або одну-дві значні помилки.	75-81
«Задовільно» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний не повністю, але прогалини в знаннях не носять істотного (системного) характеру, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених робочою навчальною програмою навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки, робота з трьома значними помилками.	64-74
«Задовільно» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний частково, деякі практичні навички роботи з навчальним матеріалом не сформовані, частина передбачених робочою навчальною програмою завдань не виконана, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, відповідь (в усній або письмовій формі) фрагментарна, непослідовна.	60-63

«Незадовільно» – теоретичний зміст дисципліни засвоєний частково, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом не сформовані, більшість передбачених робочою навчальною програмою завдань не виконано або якість їх виконання оцінено числом балів, меншим за мінімальне.	0-59
---	------

6. Контроль змісту та якості НМКД

6.1. Види контролю є внутрішній та зовнішній.

Об'єктами внутрішнього контролю є:

- своєчасне визначення відповідальних за розробку НМКД з відповідної навчальної дисципліни
- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМКД.
- включення підготовки НМКД до індивідуального плану роботи НПП та її обліку та плану навчально-методичної роботи кафедри;

Об'єктами зовнішнього контролю є:

- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- готовність НМКД до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених НМКД, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення освітнього процесу;

6.2. Завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, проводить внутрішній контроль за змістом та якістю НМКД.

Завідувач кафедри та розробник (-ки) НМКД є відповідальними за його підготовку.

Результати внутрішнього контролю за змістом та якістю НМКД відображають у протоколах засідання кафедри.

6.3. Зовнішній контроль за змістом і якістю розробки НМКД покладається на науково-методичну раду факультету. Результати контролю надають завідувачеві кафедри, деканові факультету.

7. Збереження та доступність

7.1. НМКД зберігають у паперовому та електронному вигляді протягом дії освітньої програми.

В електронному вигляді НМКД розміщують у цифровому репозиторії університету.

7.2. Після закінчення дії освітньої програми робочу програму навчальної дисципліни у паперовому вигляді передають до архіву у встановленому в університеті порядку. Відповідальність за збереження робочої програми навчальної дисципліни, протягом її дії, покладають на завідувача кафедри. Під час звільнення з посади завідувача кафедри робочі програми навчальних дисциплін передають особі, визначеній деканом факультету, на підставі акту прийому-передачі.

7.3. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечено вільний та зручний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

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

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

**ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

Факультет _____

Кафедра _____

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ

_____ (повна назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____

галузь знань _____

спеціальність (-ості) _____ (шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____ (назва спеціалізації)
(за наявності)

Освітня(-і) програма(-и) _____

_____ (назва освітньої програми)

для факультету/центру _____ (назва)

Розробник (-и): _____ (посада, прізвище та ініціали)

Затверджено на засіданні кафедри від «__» _____ 20__ р., протокол №__

_____ «__» _____ 20__ р.
(підпис зав. каф., ПІБ), (дата)

Продовжено на: 20__/20__ н. р., протокол № __, від «__» _____ 20__ р.

20__/20__ н. р., протокол № __, від «__» _____ 20__ р.

20__/20__ н. р., протокол № __, від «__» _____ 20__ р.

20__/20__ н. р., протокол № __, від «__» _____ 20__ р.

**Дніпро
20__**

ЗМІСТ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

1. Робоча програма навчальної дисципліни.....
2. Контрольні завдання для комплексних (ректорських) контрольних робіт (зберігаються у пакеті ККР).....
3. Тематика практичних (семінарських) занять. Тематика самостійної роботи здобувача вищої освіти. Тематика та методичні вказівки і рекомендації для лабораторних робіт (за наявності).....
4. Методичні рекомендації для виконання контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання (за наявності).....
5. Методичні вказівки та рекомендації для виконання індивідуальних завдань (за наявності в навчальному плані).....
6. Методичні рекомендації для виконання курсової роботи / проекту з навчальної дисципліни (за наявності в навчальному плані).....
7. Питання (завдання) для поточного та підсумкового контролю.....

**ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

Факультет _____

Кафедра _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор

з науково-педагогічної роботи

_____ В.А. Куземко

“ ” _____ 20__

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (шифр із ОПП і повна назва навчальної дисципліни)

для здобувачів вищої освіти

рівень вищої освіти _____

галузь знань _____

спеціальність (ості) _____

(шифр і назва)

спеціалізація _____

(за наявності)

(шифр і назва)

освітня(-і) програма(-и) _____

(назва)

факультет/центр _____

(назва)

вид дисципліни _____

(обов'язкова/вибіркова)

Дніпро
20__

Продовження Додатка 3

Розробник (-и):

(вказати розробників: ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Робоча програма схвалена на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (підпис) (_____) (прізвище та ініціали)

Погоджено із завідувачем випускової кафедри _____
(назва кафедри)зі спеціальності _____
за освітньою (-ими) програмою (-ами) _____

_____ (дата) _____ (підпис) (_____) (прізвище та ініціали)

Ухвалено на засіданні науково-методичної ради факультету

Протокол від. “ ____ ” _____ 20__ року № ____
(назва)

Голова НМРФ _____ (_____) (підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри

(назва кафедри) *на наступний навчальний рік*

20__/20__ н. р. протокол № ____, від « __ » _____ 20__ р.

20__/20__ н. р. протокол № ____, від « __ » _____ 20__ р.

20__/20__ н. р. протокол № ____, від « __ » _____ 20__ р.

20__/20__ н. р. протокол № ____, від « __ » _____ 20__ р.

1. Мета дисципліни.
2. Попередні вимоги до опанування або вибору навчальної дисципліни (за наявності).
3. Результати навчання за дисципліною та їх співвідношення із програмними результатами навчання.
4. Структура навчальної дисципліни.

_ семестр

Форма навчання _____

№ п/п	Номер і назва теми	Кількість годин*				Примітки**			
		лекції	семінарські/практичні вибрати необхідне	Лабораторні заняття	Самостійна робота	2019/20 н.р.	2020/21 н.р.	2021/22 н.р.	2022/23 н.р.
_____ семестр									
<i>Розділ 1. Назва (за умови поділу)</i>									
1	Тема 1								
2	Тема 2								
...	...								
...	...								
<i>Розділ 2. Назва (за наявності)</i>									
5	Тема 5								
...	...								
	ВСЬОГО								

Примітки:

* Годинизначають для денної, заочної та вечірньої форм навчання в окремих таблицях (у разі потреби)

** Ззначається збільшення (зменшення) годин за темами у разі потреби.

(Наприклад: +2л, -4пр.)

5. Схема формування оцінки.

5.1 Шкала відповідності оцінювання:

Відмінно/Excellent	Зараховано/Passed	90-100
Добре/Good		82-89
Задовільно/Satisfactory		75-81
		64-74
Незадовільно/Fail	Не зараховано/Fail	60-63
		0-59

5.2 Форми та організація оцінювання: обов'язково зазначається порядок організації передбачених робочою навчальною програмою форм оцінювання із зазначенням орієнтовного графіка оцінювання).

Поточне оцінювання :

пропонується такий перелік форм оцінювання, який може бути доповнено (скорочено)

Форма оцінювання	Терміни оцінювання (тиждень)	Максимальна кількість балів
Контрольне тестування за темами		
Виконання лабораторних робіт		
Оцінювання індивідуальних завдань		
Оцінювання рівня виконання завдань для самостійної роботи		
Інше		
Максимальна кількість балів за поточне оцінювання*		

Примітка: сумарна максимальна кількість балів: 40 балів у разі наявності лише лекційних занять з навчальної дисципліни, 60 балів у іншому випадку (у разі екзамену); 100 балів за семестр (у разі диференційованого заліку, заліку).

Захист курсової роботи / проекту (за наявності):

Форма оцінювання	Терміни оцінювання (тиждень)	Максимальна кількість балів
Захист курсової роботи / проекту		Виконання - 60 Захист - 40 Всього - 100

Підсумкове оцінювання:

умови до складання екзамену: до екзамену допускають здобувачів вищої освіти, які пройшли оцінювання за всіма формами поточного контролю, передбаченого робочою програмою

Форма оцінювання	Терміни оцінювання (тиждень)	Максимальна кількість балів
Екзамен		60 (40)

6. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (у разі потреби).

Указувати наявні інструменти, обладнання та програмне забезпечення (у разі потреби).

7. Рекомендована література:

Основна: (Базова)

Перелік фундаментальних, базових джерел

Додаткова:

Перелік джерел

8. Інформаційні ресурси (вказувати і репозиторій ДНУ):

Посилання на електронні ресурси (не лише відкриті), на яких розміщено додаткову інформацію щодо навчальної дисципліни – приклади контрольних і екзаменаційних завдань, методичні вказівки до виконання лабораторних робіт тощо)

Примітки до робочої програми :

1. Кількість годин, відведених на дисципліну, визначають згідно з робочим навчальним планом.
2. У робочій програмі навчальної дисципліни для лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять вказують реальну кількість годин, яка кратна 2 год. – часу тривалості пари.

**Тематика практичних занять
здобувачів вищої освіти денної (заочної, вечірньої) форми навчання**

Назви розділів і тем	Кількість годин
Розділ 1.	
Тема 1. (назва теми)	2
...	
Тема n. (назва теми)	4
Усього, годин	

**Тематика самостійної роботи
здобувачів вищої освіти денної (заочної, вечірньої) форми навчання**

Тема самостійної роботи	Кількість годин
Тема 1:	
...	
Тема n	
Разом	

Форма контролю (елементи контролю): есе, виступи, задачі, творчі завдання тощо.