НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Київського університету права
Національної академії наук України
протокол № 6 від «11» липня 2023 р.

Голова Вченої ради

_____ Юрій БОШИЦЬКИЙ

Введено в дію наказом Ректора
№ 76-ОД від «11» липня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ТА СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У КИЇВСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ПРАВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

Київ 2023

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕНЯ……	3
2	ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО РОЗРОБЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ…….	6
3	СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ…….	7
4	ВИМОГИ ДО ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ТА ЛИСТА ПОГОДЖЕННЯ…….	8
5	ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ СТРУКТУРНИХ РОЗДІЛІВ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ…….	9
6	СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: ПРИЗНАЧЕННЯ, СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ…….	20
7	ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, РОЗГЛЯДУ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ І СИЛАБУСУ……..	23
8	ПЕРЕГЛЯД ТА ОНОВЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ І СИЛАБУСУ…….	26
9	ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ДОСТУП ДО РОБОЧИХ ПРОГРАМ І СИЛАБУСІВ…….	28
10	ЗБЕРІГАННЯ РОБОЧИХ ПРОГРАМ І СИЛАБУСІВ…….	29
11	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ……...	29
12	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ…….....	30
	ДОДАТКИ 1-2…….	31

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму та силабус навчальної дисципліни у Київському університеті права Національної академії наук України (далі — Положення) визначає єдині організаційні, змістові та методичні вимоги до розроблення, оформлення, розгляду, погодження, затвердження, перегляду, оновлення, оприлюднення та зберігання робочих програм і силабусів навчальних дисциплін у Київському університеті права Національної академії наук України (далі — Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII та «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 року за № 880/33851, Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664, стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями та рівнями вищої освіти, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), Статуту Київського університету права Національної академії наук України, Положення про організацію освітнього процесу у Київському університеті права Національної академії наук України та інших нормативно-правових актів України і локальних нормативних актів Університету, чинних на дату затвердження цього Положення та таких, що регулюють організацію освітнього процесу і забезпечення якості вищої освіти.

1.3. Це Положення є спеціальним локальним нормативним актом Університету, прийнятим на виконання Положення про організацію освітнього процесу у Київському університеті права Національної академії наук України, та деталізує порядок розроблення, оформлення, розгляду, погодження, затвердження, перегляду, оновлення, оприлюднення і зберігання робочих програм та силабусів навчальних дисциплін. Норми цього Положення застосовуються у взаємозв’язку з Положенням про організацію освітнього процесу та не можуть йому суперечити.

1.4. Під час розроблення та перегляду робочих програм ураховуються Критерії оцінювання якості освітньої програми, наведені у додатку до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка

здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни (далі — РП) є основним навчально-методичним документом, що конкретизує реалізацію відповідного освітнього компонента — навчальної дисципліни та визначає її місце в освітній програмі, мету і завдання вивчення, компетентності та заплановані результати навчання, структуру і зміст дисципліни, розподіл навчального часу за видами навчальної діяльності, організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти, методи навчання, методи та засоби оцінювання, критерії і порядок оцінювання результатів навчання, розподіл балів, методичне та інформаційне забезпечення.

1.6. Для цілей цього Положення РП є робочою програмою відповідного освітнього компонента — навчальної дисципліни у розумінні Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

1.7. РП розробляється для кожної навчальної дисципліни, передбаченої відповідною освітньою програмою та навчальним планом.

1.8. РП розробляється на підставі чинної редакції освітньої програми та навчального плану і повинна відповідати визначеним у них назві та статусу освітнього компонента, обсягу в кредитах ЄКТС і годинах, семестру або семестрам вивчення, формі семестрового підсумкового контролю та іншим установленим параметрам освітнього процесу.

1.9. РП не може змінювати назву, статус, обсяг навчальної дисципліни, форму семестрового підсумкового контролю та інші параметри освітнього компонента, визначені затвердженою освітньою програмою та навчальним планом.

1.10. У разі внесення змін до освітньої програми або навчального плану, які стосуються відповідної навчальної дисципліни, РП підлягає приведенню у відповідність до таких змін до початку її викладання за оновленими параметрами.

1.11. Для очної (денної) та заочної форм здобуття вищої освіти може розроблятися єдина РП за умови однакових змісту навчальної дисципліни та запланованих результатів навчання. У такій РП окремо відображаються передбачений навчальними планами розподіл навчального навантаження, кількість годин навчальних занять і самостійної роботи, особливості організації навчальної діяльності та розподіл балів для відповідних форм здобуття освіти.

1.12. Якщо навчальна дисципліна викладається за декількома освітніми програмами та істотно відрізняється за обсягом, змістом, компетентностями, програмними результатами навчання, формою семестрового підсумкового контролю або іншими параметрами, для відповідних освітніх програм розробляються окремі РП.

1.13. Зміст РП має бути цілісним, логічно структурованим, науково і методично обґрунтованим, актуальним та відповідати рівню вищої освіти, спеціальності, предметній області, меті відповідної освітньої програми та місцю навчальної дисципліни у системі підготовки здобувача.

1.14. РП має забезпечувати змістову узгодженість між метою і завданнями навчальної дисципліни, компетентностями та запланованими результатами навчання, тематичним змістом, методами навчання, видами навчальної діяльності, методами і засобами оцінювання та критеріями оцінювання результатів навчання.

1.15. Усім учасникам освітнього процесу своєчасно надається доступна і зрозуміла інформація щодо мети, змісту та результатів навчання, видів навчальної діяльності, форм контрольних заходів, порядку і критеріїв оцінювання в межах відповідної навчальної дисципліни. РП визначає нормативно-методичні параметри реалізації дисципліни, а силабус подає основну інформацію про них у стислому, орієнтованому на здобувача форматі.

1.16. Силабус навчальної дисципліни (далі — силабус) є стислим інформаційним навчально-методичним документом, орієнтованим на здобувача вищої освіти, що надає основну інформацію про мету та місце навчальної дисципліни в освітній програмі, результати навчання, тематичний зміст, види навчальної діяльності і завдань, форми поточного та семестрового підсумкового контролю, порядок і критерії оцінювання, політику дисципліни, вимоги щодо академічної доброчесності та рекомендовані інформаційні ресурси. РП і силабус є взаємопов’язаними та обов’язковими складовими навчально-методичного забезпечення відповідної навчальної дисципліни.

1.17. Силабус розробляється на основі затвердженої РП, не може їй суперечити та має містити узгоджену з РП інформацію щодо результатів навчання, змісту дисципліни, видів навчальної діяльності, форм контрольних заходів, системи і критеріїв оцінювання. Силабус затверджується відповідною кафедрою до початку вивчення навчальної дисципліни.

1.18. У разі виявлення розбіжностей між РП і силабусом застосовуються положення затвердженої РП, а силабус підлягає невідкладному приведенню у відповідність до неї. Якщо розбіжність зумовлена необхідністю зміни самої РП, такі зміни вносяться до РП у порядку, встановленому цим Положенням, після чого актуалізується силабус.

1.19. Навчально-методичні матеріали, завдання для поточного контролю, у тому числі модульного контролю за його наявності, матеріали семестрового підсумкового контролю, електронного навчального курсу та інші матеріали, що використовуються під час викладання навчальної дисципліни, розробляються відповідно до затвердженої РП.

1.20. Під час реалізації навчальної дисципліни не допускається встановлення обов’язкових для здобувача видів навчальної діяльності, контрольних заходів, порядку формування підсумкової оцінки, розподілу балів, умов допуску або критеріїв оцінювання, що суперечать затвердженій РП і силабусу.

1.21. У межах вимог освітньої програми, навчального плану та затвердженої РП науково-педагогічний працівник реалізує академічну свободу щодо вибору форм, методів, технологій і засобів навчання, способів організації

взаємодії зі здобувачами, послідовності та методики викладення навчального матеріалу, якщо такі рішення забезпечують досягнення визначених результатів навчання та не змінюють установлених для здобувачів правил і критеріїв оцінювання.

1.22. Методичне уточнення способів проведення занять, навчальних прийомів, прикладів, практичних матеріалів, цифрових інструментів та інших педагогічних засобів, що не змінює мету, результати навчання, тематичний зміст, обсяг дисципліни, форми контрольних заходів, критерії оцінювання або розподіл балів, не потребує затвердження нової редакції РП. Відповідні особливості можуть конкретизуватися у силабусі та навчально-методичних матеріалах.

1.23. Інші терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті та іншими актами законодавства України.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО РОЗРОБЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

2.1. РП розробляється науково-педагогічним працівником або колективом науково-педагогічних працівників, які забезпечують або плануються до забезпечення викладання відповідної навчальної дисципліни.

2.2. Для міждисциплінарних навчальних дисциплін до розроблення РП можуть залучатися науково-педагогічні працівники декількох кафедр, а за необхідності — фахівці-практики відповідного професійного спрямування.

2.3. Під час розроблення РП ураховуються чинна освітня програма; навчальний план; стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти; професійний стандарт — за його наявності та у частині, що стосується відповідної освітньої програми; місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки; результати навчання, сформовані під час попереднього вивчення інших освітніх компонентів; сучасні досягнення відповідної галузі науки, законодавства і професійної практики; результати моніторингу та перегляду освітньої програми; результати опитувань здобувачів вищої освіти та інших заінтересованих сторін; рекомендації гаранта освітньої програми, кафедри, Навчально-методичного відділу та Навчально-методичної ради Університету; рекомендації, отримані за результатами процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти; вимоги локальних нормативних актів Університету.

2.4. Для обов’язкової навчальної дисципліни до РП включаються загальні та спеціальні (фахові) компетентності і програмні результати навчання, визначені чинною редакцією відповідної освітньої програми з урахуванням стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти.

2.5. До РП включаються лише ті компетентності та програмні результати навчання, формуванню і досягненню яких фактично сприяє відповідна навчальна дисципліна. Включення компетентностей або програмних результатів навчання,

які не забезпечуються змістом дисципліни та не можуть бути перевірені передбаченими нею методами і засобами оцінювання, не допускається.

2.6. Для вибіркової навчальної дисципліни визначаються заплановані результати її вивчення, що відповідають меті, змісту, рівню вищої освіти та спрямованості відповідного вибіркового освітнього компонента. Якщо освітньою програмою встановлено змістовий зв'язок вибіркової дисципліни з окремими компетентностями або програмними результатами навчання, такий зв'язок відображається у РП.

2.7. Заплановані результати навчання мають бути чіткими, досяжними, змістово пов'язаними з тематичним наповненням дисципліни та придатними до встановлення рівня їх досягнення за допомогою визначених РП методів і засобів оцінювання.

2.8. Методи, засоби і технології навчання мають сприяти досягненню мети та запланованих результатів навчання, відповідати принципам студентоцентрованого навчання, академічної свободи, доступності та академічної доброчесності.

2.9. Форми контрольних заходів, методи і засоби оцінювання та критерії оцінювання повинні бути чіткими, зрозумілими, відповідати результатам навчання, що підлягають перевірці, і давати можливість установити фактичний рівень їх досягнення.

2.10. Тематичне наповнення дисципліни має забезпечувати заявлені результати навчання та відповідати обсягу навчального навантаження, визначеному навчальним планом.

2.11. Назви тем, кількість годин, види навчальних занять, обсяг самостійної роботи, форми контрольних заходів та розподіл балів мають бути взаємно узгодженими в усіх структурних розділах РП.

2.12. У РП не допускається механічне дублювання змісту різних структурних розділів. Кожний розділ РП має виконувати самостійну змістову або методичну функцію.

2.13. Якщо навчальна дисципліна вивчається протягом декількох семестрів, її зміст, обсяг навчального навантаження, розподіл балів та форми семестрового підсумкового контролю відображаються з чітким розмежуванням за відповідними семестрами.

2.14. Якщо певний вид навчальних занять навчальним планом не передбачений, відповідний структурний розділ РП зберігається із зазначенням «Не передбачено навчальним планом».

3. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни оформлюється відповідно до затвердженого в Університеті зразка та складається з титульної сторінки, листа погодження, відомостей про розробника або розробників та основної частини.

3.2. Основна частина РП містить такі структурні розділи у визначеній послідовності:

Опис навчальної дисципліни.

Мета та завдання навчальної дисципліни.

Компетентності та заплановані результати навчання.

Структура навчальної дисципліни.

Зміст програми навчальної дисципліни.

Теми лекцій.

Теми семінарських занять.

Теми практичних занять.

Теми самостійної роботи.

Завдання для самостійної роботи.

Питання для підготовки до підсумкового контролю.

Методи навчання.

Методи оцінювання.

Засоби діагностики результатів навчання.

Критерії та порядок оцінювання результатів навчання, у тому числі можливості врахування та визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.

Методичне забезпечення.

Рекомендована література та інтернет-ресурси.

3.3. Послідовність основних структурних розділів РП, установлена пунктом 3.2 цього Положення та наведена у **додатку 1** до цього Положення, є єдиною для робочих програм навчальних дисциплін Університету.

3.4. Залежно від особливостей конкретної навчальної дисципліни в межах відповідних структурних розділів можуть передбачатися підрозділи, таблиці, пояснення та інші елементи, необхідні для належного відображення змісту й особливостей реалізації дисципліни, за умови збереження встановлених цим Положенням структури та послідовності основних розділів.

3.5. Якщо певний вид навчальних занять не передбачений навчальним планом, відповідний структурний розділ РП зберігається, а в ньому зазначається «Не передбачено навчальним планом».

3.6. Структура РП має забезпечувати можливість однозначно встановити взаємозв’язок між змістом навчальної дисципліни, запланованими результатами навчання, видами навчальної діяльності, методами навчання, формами і засобами контролю та критеріями оцінювання.

4. ВИМОГИ ДО ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ТА ЛИСТА ПОГОДЖЕННЯ

4.1. На титульній сторінці РП зазначаються:

повне найменування Національної академії наук України;

повне найменування Університету;

назва кафедри, що забезпечує викладання навчальної дисципліни;

гриф затвердження;

назва документа «РОБОЧА ПРОГРАМА»;

повна назва навчальної дисципліни;

рівень вищої освіти;

галузь знань;

спеціальність;

найменування освітньої програми;

тип та/або статус навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми і навчального плану;

рік затвердження РП.

4.2. Назва навчальної дисципліни, рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітня програма та статус навчальної дисципліни повинні відповідати чинній редакції освітньої програми та навчального плану.

4.3. Код і найменування галузі знань та спеціальності зазначаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» у редакції, чинній на момент затвердження відповідної РП.

4.4. На листі погодження РП зазначаються:

погодження гаранта відповідної освітньої програми;

відомості про рекомендацію РП кафедрою із зазначенням номера і дати протоколу засідання кафедри;

підпис завідувача кафедри;

підпис голови Навчально-методичної ради Університету;

відомості про розробника або розробників РП із зазначенням прізвища, ім’я, по батькові, посади, наукового ступеня та вченого звання за їх наявності.

4.5. Відомості, зазначені на титульній сторінці та листі погодження, повинні відповідати чинним організаційно-розпорядчим документам Університету на момент затвердження РП.

5. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ СТРУКТУРНИХ РОЗДІЛІВ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Опис навчальної дисципліни

5.1.1. Розділ «Опис навчальної дисципліни» містить узагальнену характеристику відповідного освітнього компонента та визначає його місце в освітній програмі.

5.1.2. У розділі зазначаються:

мова або мови навчання;

статус навчальної дисципліни;

передумови її вивчення;

місце дисципліни у послідовності освітньої підготовки;

предмет вивчення навчальної дисципліни;

інформаційний обсяг навчальної дисципліни у годинах та кредитах ЄКТС.

5.1.3. У передумовах вивчення навчальної дисципліни визначаються знання, уміння, навички або результати навчання, на яких ґрунтується її опанування, а за необхідності зазначаються попередньо вивчені освітні компоненти.

5.1.4. Передумови вивчення дисципліни мають бути змістово обґрунтованими та відповідати її місцю у структурно-логічній схемі освітньої програми.

5.1.5. Предмет вивчення навчальної дисципліни визначає коло явищ, процесів, закономірностей, понять, методів, способів діяльності або професійних практик, на опанування яких спрямована дисципліна.

5.1.6. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни визначається відповідно до освітньої програми та навчального плану. Відповідно до пункту 14 частини першої статті 1 Закону України «Про вищу освіту» обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин навчального навантаження здобувача вищої освіти.

5.2. Мета та завдання навчальної дисципліни

5.2.1. Мета навчальної дисципліни визначає її освітню спрямованість та очікуваний інтегрований результат вивчення у контексті відповідної освітньої програми.

5.2.2. Мета повинна відповідати рівню вищої освіти, спеціальності, предметній області, змісту навчальної дисципліни та її місцю у професійній підготовці здобувача вищої освіти.

5.2.3. Завдання навчальної дисципліни конкретизують основні напрями навчальної діяльності, через які забезпечується досягнення визначеної мети.

5.2.4. Завдання мають відображати формування знань, умінь, навичок, способів мислення, комунікативних, аналітичних, дослідницьких, практичних та інших здатностей відповідно до специфіки навчальної дисципліни і рівня вищої освіти.

5.3. Компетентності та заплановані результати навчання

5.3.1. Для обов’язкової навчальної дисципліни у розділі зазначаються загальні компетентності, спеціальні (фахові) компетентності та програмні результати навчання відповідно до чинної редакції освітньої програми.

5.3.2. Коди, нумерація та формулювання компетентностей і програмних результатів навчання відтворюються відповідно до освітньої програми без довільної зміни їх змісту.

5.3.3. До РП включаються ті компетентності та програмні результати навчання, формування і досягнення яких фактично забезпечуються змістом та видами навчальної діяльності відповідної дисципліни.

5.3.4. Включення до РП компетентностей або програмних результатів навчання, які не забезпечуються змістом дисципліни та не можуть бути перевірені передбаченими методами і засобами оцінювання, не допускається.

5.3.5. За необхідності програмні результати навчання можуть конкретизуватися через заплановані результати навчання дисципліни. Такі результати мають бути чіткими, досяжними та придатними до оцінювання.

5.3.6. Заплановані результати навчання мають бути змістово пов’язані з тематикою дисципліни та перевірятися методами і засобами оцінювання, передбаченими РП.

5.4. Структура навчальної дисципліни

5.4.1. Структура навчальної дисципліни подається у табличній формі.

5.4.2. Таблиця містить назви змістових модулів і тем, загальний обсяг навчального навантаження та його розподіл за видами навчальної діяльності.

5.4.3. Для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти окремо зазначаються загальна кількість годин, кількість годин лекційних, семінарських, практичних занять та самостійної роботи відповідно до навчального плану.

5.4.4. Якщо навчальним планом передбачено інші види навчальних занять, вони відображаються у структурі дисципліни відповідно до їх фактичного обсягу.

5.4.5. Розподіл тем за змістовими модулями має відповідати логіці навчальної дисципліни та послідовності досягнення запланованих результатів навчання.

5.4.6. Сума годин за всіма видами навчальної діяльності повинна відповідати загальному обсягу навчальної дисципліни, визначеному навчальним планом.

5.4.7. Кількість годин, зазначена у структурі навчальної дисципліни, повинна відповідати кількості годин, наведеній у подальших тематичних розділах РП.

5.5. Зміст програми навчальної дисципліни

5.5.1. Розділ розкриває фактичний зміст кожної теми навчальної дисципліни.

5.5.2. Зміст програми структурується за модулями, змістовими модулями та темами відповідно до логіки конкретної навчальної дисципліни.

5.5.3. Для кожної теми наводиться змістова характеристика основних питань, понять, теоретичних положень, проблем, методів, видів діяльності, професійних ситуацій або практик, що підлягають опрацюванню.

5.5.4. Опис теми має бути достатнім для встановлення фактичного змісту навчання та не повинен обмежуватися повторенням назви теми.

5.5.5. Тематичне наповнення має відповідати меті навчальної дисципліни, визначеним компетентностям і запланованим результатам навчання.

5.5.6. Під час визначення змісту дисципліни враховуються сучасний стан відповідної галузі науки, законодавства, професійної практики, національні та міжнародні підходи в межах відповідної предметної області.

5.6. Теми лекцій

5.6.1. Теми лекцій подаються у вигляді таблиці із зазначенням порядкового номера, назви теми та обсягу годин для очної (денної) і заочної форм здобуття освіти.

5.6.2. Тематика лекцій повинна відповідати змісту програми навчальної дисципліни та кількості годин, передбаченій навчальним планом.

5.6.3. Якщо лекційні заняття навчальним планом не передбачені, у відповідному розділі зазначається «Не передбачено навчальним планом».

5.7. Теми семінарських занять

5.7.1. Теми семінарських занять подаються у табличній формі із зазначенням їх назв та кількості годин для кожної форми здобуття освіти.

5.7.2. Семінарські заняття мають забезпечувати поглиблення, систематизацію та критичне осмислення навчального матеріалу, розвиток аналітичного мислення, аргументації, професійної дискусії та інших умінь відповідно до специфіки дисципліни.

5.7.3. Якщо семінарські заняття навчальним планом не передбачені, у відповідному розділі зазначається «Не передбачено навчальним планом».

5.8. Теми практичних занять

5.8.1. Теми практичних занять подаються у табличній формі із зазначенням порядкового номера, назви теми та кількості годин для очної (денної) і заочної форм здобуття освіти.

5.8.2. Практичні заняття мають бути спрямовані на застосування набутих знань, формування практичних умінь і навичок, розв’язання професійно орієнтованих завдань, аналіз ситуацій, документів, джерел, кейсів та виконання інших видів навчальної діяльності відповідно до специфіки дисципліни.

5.8.3. Кількість годин практичних занять повинна відповідати структурі навчальної дисципліни та навчальному плану.

5.9. Теми самостійної роботи

5.9.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти є обов’язковою складовою його навчального навантаження та спрямовується на засвоєння, поглиблення, систематизацію і практичне застосування навчального матеріалу.

5.9.2. Теми самостійної роботи подаються у вигляді таблиці із зазначенням кількості годин для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти.

5.9.3. Тематика самостійної роботи має доповнювати, поглиблювати або розширювати зміст навчальних занять і сприяти досягненню запланованих результатів навчання.

5.9.4. Механічне дублювання назв і змісту всіх тем навчальних занять як тем самостійної роботи без визначення окремого змісту або завдання для самостійного опрацювання не допускається.

5.9.5. Загальна кількість годин самостійної роботи повинна відповідати навчальному плану.

5.10. Завдання для самостійної роботи

5.10.1. У розділі визначаються зміст, форми, мета та особливості організації самостійної навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

5.10.2. Розділ має містити основні види самостійної навчальної діяльності, навчально-методичні засоби її забезпечення та порядок урахування результатів самостійної роботи під час оцінювання.

5.10.3. Завдання для самостійної роботи можуть передбачати опрацювання навчальної, наукової, нормативної та професійної літератури; виконання письмових, аналітичних, дослідницьких, розрахункових, комунікативних, творчих і проєктних завдань; підготовку презентацій, портфоліо, глосаріїв, оглядів, есе, рефератів, наукових повідомлень; роботу з електронними освітніми ресурсами та інші види діяльності залежно від специфіки дисципліни.

5.10.4. Завдання для самостійної роботи мають бути співвіднесені із запланованими результатами навчання та критеріями їх оцінювання.

5.10.5. Навчальний матеріал, визначений РП для самостійного опрацювання, може включатися до поточного контролю, у тому числі модульного контролю за його наявності, та семестрового підсумкового контролю.

5.11. Питання для підготовки до підсумкового контролю

5.11.1. Розділ містить перелік питань, типових завдань або інших матеріалів для підготовки до семестрового підсумкового контролю відповідно до форми контролю, визначеної навчальним планом.

5.11.2. Питання та завдання повинні відповідати змісту навчальної дисципліни та бути спрямованими на перевірку досягнення запланованих результатів навчання.

5.11.3. Винесення на семестровий підсумковий контроль матеріалу, який не передбачений затвердженою РП, не допускається.

5.11.4. Якщо підсумковий контроль містить письмову, усну або інші складові, питання чи типові завдання можуть визначатися окремо для кожної складової.

5.11.5. Для навчальної дисципліни, що вивчається протягом декількох семестрів, питання до підсумкового контролю подаються окремо за кожним семестром, у якому передбачено відповідний контрольний захід.

5.12. Методи навчання

5.12.1. У розділі визначається система методів навчання, що фактично застосовується під час реалізації відповідної навчальної дисципліни.

5.12.2. Методи навчання обираються відповідно до мети дисципліни, її змісту, рівня вищої освіти, запланованих результатів навчання, форм навчальних занять і специфіки предметної області.

5.12.3. У РП можуть передбачатися вербальні, наочні, практичні, комунікативні, проблемно-пошукові, дослідницькі, кейсові, проєктні, інформаційно-аналітичні, інтерактивні методи, методи візуалізації, робота з навчальною і науковою літературою, цифровими освітніми ресурсами та інші педагогічно доцільні методи.

5.12.4. Опис методів навчання має відображати особливості їх фактичного застосування у відповідній дисципліні. Формальне наведення універсального

переліку методів без змістового зв’язку з навчальною дисципліною не допускається.

5.12.5. Використання електронного освітнього середовища, цифрових технологій, систем штучного інтелекту, засобів автоматизованого перекладу, редагування та інших цифрових інструментів здійснюється відповідно до мети конкретного навчального завдання, принципів академічної доброчесності, визначених статтею 42 Закону України «Про освіту», локальних нормативних актів Університету та встановлених викладачем умов виконання відповідного завдання.

5.12.6. Використання цифрових інструментів не повинно підміняти самостійне досягнення здобувачем результатів навчання, що є предметом оцінювання.

5.13. Методи оцінювання

5.13.1. У розділі визначаються методи оцінювання, за допомогою яких установлюється рівень досягнення здобувачами запланованих результатів навчання.

5.13.2. Методи оцінювання визначаються для поточного контролю, у складі якого може застосовуватися модульний контроль, якщо це передбачено РП, та семестрового підсумкового контролю.

5.13.3. Для поточного контролю можуть використовуватися усне та письмове опитування, тестування, виконання практичних завдань, розв’язання задач і кейсів, підготовка есе, рефератів, аналітичних матеріалів, презентацій, проєктів, оцінювання участі в дискусіях та інші методи відповідно до специфіки навчальної дисципліни.

5.13.4. Модульний контроль у разі його застосування може передбачати комплексні контрольні роботи, тестування, письмові та/або усні завдання, ситуаційні й практичні завдання та інші засоби комплексної перевірки результатів навчання відповідного модуля.

5.13.5. Методи семестрового підсумкового контролю визначаються відповідно до форми контролю, установленої навчальним планом.

5.13.6. Методи та засоби оцінювання мають забезпечувати можливість установлення фактичного рівня досягнення здобувачем запланованих результатів навчання.

5.13.7. Оцінювання результатів навчання ґрунтується на принципах об’єктивності, валідності, надійності, послідовності, прозорості, академічної доброчесності, рівності вимог, недискримінації, доступності та зрозумілості критеріїв оцінювання.

5.13.8. Методи оцінювання мають відповідати видам навчальної діяльності, що реалізовувалися під час вивчення дисципліни, та характеру результатів навчання, які підлягають перевірці.

5.14. Засоби діагностики результатів навчання

5.14.1. У розділі визначаються конкретні засоби, за допомогою яких реалізуються передбачені РП методи оцінювання.

5.14.2. До засобів діагностики можуть належати тестові завдання, контрольні роботи, письмові та усні відповіді, практичні завдання, задачі, кейси, проєкти, презентації, портфоліо, есе, реферати, професійно орієнтовані завдання та інші засоби відповідно до специфіки дисципліни.

5.14.3. Засоби діагностики визначаються відповідно до поточного контролю, модульного контролю за його наявності та семестрового підсумкового контролю.

5.14.4. У розділі зазначається форма семестрового підсумкового контролю відповідно до навчального плану.

5.14.5. Засоби діагностики мають забезпечувати можливість установити фактичний рівень досягнення результатів навчання, визначених РП.

5.15. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

5.15.1. Розділ «Критерії та порядок оцінювання результатів навчання» визначає конкретні вимоги до оцінювання основних видів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

5.15.2. Критерії оцінювання розробляються відповідно до змісту навчальної дисципліни, методів навчання, видів навчальної діяльності та запланованих результатів навчання.

5.15.3. Критерії оцінювання повинні бути чіткими, зрозумілими, вимірюваними, однаково застосовуватися до здобувачів, які перебувають в однакових умовах оцінювання, та доводитися до їх відома до виконання відповідного виду навчальної роботи.

5.15.4. Критерії мають характеризувати рівень і якість виконання завдання, повноту та правильність відповіді, здатність застосовувати набуті знання та вміння, рівень самостійності, аргументованість, логічність, аналітичність та інші характеристики, релевантні відповідній навчальній дисципліні.

5.15.5. У РП окремо наводяться критерії оцінювання результатів роботи на практичних та/або семінарських заняттях залежно від видів занять, передбачених навчальним планом.

5.15.6. За наявності відмінностей у максимальній кількості балів за самостійну роботу для різних форм здобуття освіти критерії оцінювання самостійної роботи подаються окремо для очної (денної) та заочної форм.

5.15.7. У межах цього розділу визначаються форми та загальна характеристика контрольних робіт або інших контрольних заходів, передбачених РП.

5.15.8. Контрольні роботи можуть передбачати письмове або комп’ютерне тестування, теоретичні питання, практичні завдання, роботу з текстами, документами, задачами, ситуаційними завданнями, кейсами та інші види діяльності відповідно до специфіки навчальної дисципліни.

5.15.9. Поточні контрольні заходи можуть проводитися аудиторно, у синхронному дистанційному режимі або, якщо це відповідає характеру завдання та локальним нормативним актам Університету, в асинхронному режимі із застосуванням електронного освітнього середовища. Проведення семестрового підсумкового контролю із застосуванням дистанційних технологій здійснюється у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу та відповідними організаційно-розпорядчими актами Університету. Умови проведення будь-якого контрольного заходу мають забезпечувати об'єктивність оцінювання, рівність вимог та академічну доброчесність.

5.15.10. Для контрольної роботи та інших контрольних заходів установлюються критерії оцінювання із визначенням якісних характеристик результату, що відповідають установленій кількості балів.

5.15.11. У РП можуть визначатися обов'язкові види навчальної діяльності та мінімальні вимоги до їх виконання як умова допуску до семестрового підсумкового контролю у випадках, коли окремі результати навчання за своєю природою мають бути підтверджені протягом семестру та не можуть бути належно оцінені виключно під час семестрового підсумкового контрольного заходу.

5.15.12. Обов'язкові види навчальної діяльності та мінімальні вимоги до їх виконання мають бути безпосередньо пов'язані з досягненням відповідних результатів навчання, визначені у РП та силабусі і доведені до відома здобувачів до початку вивчення навчальної дисципліни.

5.15.13. Сам факт невідвідування навчальних занять або ненабрання визначеної кількості поточних балів не є самостійною підставою для недопуску здобувача вищої освіти до семестрового підсумкового контролю, якщо ним виконано встановлені РП обов'язкові види навчальної діяльності та підтверджено мінімально необхідний рівень досягнення тих результатів навчання, оцінювання яких має бути здійснене протягом семестру.

5.15.14. Рішення про недопуск до семестрового підсумкового контролю приймається відповідно до заздалегідь установлених умов, фіксується у визначеному Університетом порядку та доводиться до відома здобувача до початку відповідного контрольного заходу із зазначенням підстав недопуску. Здобувач має право оскаржити таке рішення відповідно до локальних нормативних актів Університету.

5.15.15. Окремо визначаються критерії формування підсумкової оцінки з дисципліни відповідно до форми семестрового підсумкового контролю, установленої навчальним планом. Для екзамену наводяться критерії оцінювання екзаменаційного контрольного заходу; для заліку — критерії та порядок визначення підсумкової оцінки за результатами передбачених РП видів навчальної діяльності, а у разі проведення окремого залікового заходу — також критерії його оцінювання.

5.15.16. Критерії семестрового підсумкового контролю мають забезпечувати комплексне встановлення рівня досягнення запланованих результатів навчання.

5.15.17. Неформальна та інформальна освіта. Визнання результатів навчання. У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти можуть набувати окремих результатів навчання шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

5.15.18. РП може містити рекомендації щодо проходження онлайн-курсів, окремих навчальних модулів, тренінгів, професійних програм та інших видів неформального навчання, зміст яких відповідає тематиці навчальної дисципліни та сприяє досягненню її запланованих результатів навчання.

5.15.19. У РП можуть зазначатися рекомендовані онлайн-курси, освітні платформи та інші ресурси неформальної освіти. Такий перелік має рекомендаційний характер і не є вичерпним.

5.15.20. Здобувач вищої освіти має право подати для визнання результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, якщо вони можуть бути співвіднесені із запланованими результатами навчання відповідної дисципліни.

5.15.21. Визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, здійснюється відповідно до Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664, та відповідного локального нормативного акта Університету.

5.15.22. Проходження рекомендованого у РП онлайн-курсу, іншої програми неформального навчання або наявність документа, що підтверджує участь у відповідній освітній діяльності, не є автоматичною підставою для зарахування результатів навчання. Визнання здійснюється за результатами встановленої процедури на підставі співвіднесення результатів навчання, заявлених особою, із результатами навчання відповідної дисципліни.

5.15.23. Результати інформального навчання можуть бути визнані незалежно від наявності документа про проходження організованої освітньої діяльності за умови їх ідентифікації, оцінювання та підтвердження у порядку, установленому законодавством України та локальними нормативними актами Університету.

5.15.24. Під час виконання та оцінювання всіх видів навчальної діяльності учасники освітнього процесу зобов’язані дотримуватися принципів і правил академічної доброчесності відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту» та локальних нормативних актів Університету.

5.15.25. РП та/або відповідні методичні матеріали можуть визначати допустимі способи і межі використання систем штучного інтелекту, автоматизованого перекладу, мовного редагування, аналізу даних та інших

цифрових інструментів під час виконання окремих видів навчальних завдань. Умови їх використання мають бути доведені до відома здобувачів до виконання відповідного завдання.

5.16. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

5.16.1. У розділі наводиться модель формування підсумкової оцінки з навчальної дисципліни відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та інших локальних нормативних актів Університету з питань оцінювання результатів навчання.

5.16.2. Основною кількісною шкалою оцінювання результатів навчання в Університеті є 100-бальна шкала.

5.16.3. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується за результатами оцінювання досягнутих здобувачем результатів навчання за передбаченими РП видами навчальної діяльності та контрольними заходами. Для дисципліни, що завершується екзаменом, у підсумковій оцінці враховується результат екзамену; для дисципліни, що завершується заліком, підсумкова оцінка визначається, як правило, за результатами поточного контролю і виконання передбачених РП видів навчальної діяльності, якщо РП не передбачає окремого залікового заходу.

5.16.4. У РП зазначається максимальна кількість балів за ті види навчальної діяльності та контрольні заходи, які фактично передбачені для відповідної дисципліни, зокрема за роботу на навчальних заняттях, самостійну роботу, контрольні роботи, модульний контроль за його наявності та семестровий підсумковий контроль. Загальна максимальна кількість балів за навчальну дисципліну становить 100 балів.

5.16.5. За наявності відмінностей в організації освітнього процесу для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти розподіл балів подається окремо для кожної форми відповідно до локальних нормативних актів Університету.

5.16.6. Відмінність у розподілі балів між формами здобуття освіти не може призводити до зниження вимог щодо досягнення запланованих результатів навчання.

5.16.7. У РП подається деталізована таблиця розподілу балів за окремими видами навчальної діяльності та контрольними заходами.

5.16.8. Позитивна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до прийнятої в Університеті системи оцінювання. Підсумковий результат не менше 60 балів зі 100 засвідчує досягнення здобувачем мінімально необхідного рівня результатів навчання та є підставою для зарахування відповідного обсягу кредитів ЄКТС.

5.16.9. У РП наводиться чинна в Університеті шкала співвіднесення результатів оцінювання за 100-бальною шкалою з іншими шкалами оцінювання, що застосовуються в Університеті.

5.16.10. Якщо облік результатів навчання здійснюється в електронній інформаційній системі Університету, інформація, що відображається у такій системі, має відповідати встановленій РП моделі оцінювання.

5.17. Методичне забезпечення

5.17.1. У розділі наводиться перелік навчально-методичних матеріалів, що фактично забезпечують реалізацію навчальної дисципліни.

5.17.2. До методичного забезпечення можуть входити РП; силабус; методичні рекомендації або вказівки до вивчення дисципліни; конспекти, тексти або презентаційні матеріали лекцій; матеріали практичних і семінарських занять; завдання для самостійної та індивідуальної роботи; методичні рекомендації до виконання письмових, дослідницьких, проєктних та інших робіт; завдання для поточного і модульного контролю; матеріали для семестрового підсумкового контролю; електронний навчальний курс у системі Moodle або іншому електронному освітньому середовищі Університету; інші матеріали, необхідні для досягнення запланованих результатів навчання.

5.17.3. Перелік методичного забезпечення формується відповідно до фактичної специфіки навчальної дисципліни. До нього не включаються матеріали, які не використовуються під час її реалізації.

5.17.4. Методичні матеріали мають бути актуальними, відповідати затвердженій РП та бути доступними здобувачам у частині, необхідній для опанування навчальної дисципліни і підготовки до контрольних заходів.

5.18. Рекомендована література та інтернет-ресурси

5.18.1. Рекомендована література поділяється на основну та додаткову.

5.18.2. До основної літератури включаються підручники, навчальні посібники, монографії, наукові праці, збірники документів та інші джерела, що безпосередньо забезпечують опанування основного змісту навчальної дисципліни.

5.18.3. До додаткової літератури включаються наукові, довідкові, аналітичні, методичні та інші джерела, рекомендовані для поглибленого вивчення окремих тем і проблем.

5.18.4. Під час формування переліку рекомендованої літератури перевага надається актуальним вітчизняним та зарубіжним джерелам, що відповідають змісту дисципліни і сучасному стану відповідної галузі знань.

5.18.5. Класичні, фундаментальні або історично значущі джерела можуть включатися до рекомендованої літератури незалежно від року видання за умови збереження їх наукової, освітньої або методичної цінності.

5.18.6. Для навчальних дисциплін правничого спрямування нормативно-правові акти, міжнародні договори, матеріали судової та іншої правозастосовної практики використовуються в актуальному стані з переважним посиланням на офіційні джерела.

5.18.7. Бібліографічний опис рекомендованих джерел здійснюється відповідно до прийнятих в Університеті вимог бібліографічного оформлення.

5.18.8. Після переліку основної та додаткової літератури в межах цього розділу подається підрозділ «Інтернет-ресурси».

5.18.9. До інтернет-ресурсів включаються офіційні електронні ресурси органів державної влади, судових установ, міжнародних організацій, електронні бібліотеки, наукові, правові та наукометричні бази даних, освітні платформи, репозитарії та інші електронні ресурси, що мають навчальну або наукову цінність для відповідної дисципліни.

5.18.10. Посилання на інтернет-ресурси мають бути актуальними, релевантними змісту навчальної дисципліни та, за можливості, вести до офіційних або авторитетних джерел.

6. СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: ПРИЗНАЧЕННЯ, СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ

6.1. Силабус призначений для завчасного, прозорого та зрозумілого інформування здобувачів вищої освіти про організацію вивчення навчальної дисципліни, очікувані результати навчання, види навчальної діяльності, правила взаємодії з викладачем, форми контрольних заходів та порядок оцінювання.

6.2. Силабус розробляється виключно на основі затвердженої РП. Він не замінює РП, не може змінювати визначені нею результати навчання, тематичний зміст, обсяг дисципліни, форму семестрового підсумкового контролю, обов’язкові види навчальної діяльності, порядок формування підсумкової оцінки, розподіл балів або критерії оцінювання.

6.3. Силабус оформлюється відповідно до обов’язкової структури, наведеної у **додатку 2** до цього Положення. Допускається адаптація візуального оформлення силабусу за умови збереження всіх обов’язкових змістових елементів, однозначності інформації та доступності документа для здобувачів.

6.4. Зміст силабусу має бути стислим, зрозумілим, практично орієнтованим і термінологічно узгодженим із РП та освітньою програмою. Механічне дублювання великих фрагментів РП у силабусі не вимагається.

6.5. Силабус обов’язково містить: найменування Університету та назву навчальної дисципліни; відомості про науково-педагогічного працівника або працівників, які забезпечують її викладання, та контактну інформацію; обсяг дисципліни у кредитах ЄКТС і годинах із розподілом за видами навчальної діяльності; мову навчання; види навчальних занять; мету дисципліни; очікувані результати навчання; тематичний зміст; методи навчання; форми і методи оцінювання та засоби діагностики результатів навчання; порядок оцінювання і розподіл балів; політику дисципліни; рекомендовані джерела та відомості про затвердження силабусу кафедрою.

6.6. У відомостях про науково-педагогічного працівника зазначаються прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь і вчене звання за наявності, посада, кафедра та службові засоби комунікації. Контактна інформація подається у мінімально необхідному для освітньої взаємодії обсязі; перевага надається корпоративній електронній пошті та іншим офіційним каналам Університету.

6.7. Обсяг навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС, загальна кількість годин, розподіл годин за видами навчальних занять і самостійної роботи зазначаються відповідно до навчального плану та РП. За наявності різних параметрів для форм здобуття освіти вони відображаються окремо.

6.8. Мова навчання та види навчальних занять зазначаються відповідно до освітньої програми, навчального плану, РП та фактичної організації освітнього процесу.

6.9. Мета навчальної дисципліни у силабусі відтворюється або стисло формулюється на основі РП без зміни її змістової спрямованості.

6.10. Очікувані результати навчання подаються у зрозумілій для здобувача формі та мають відповідати результатам навчання, визначеним РП. За потреби вони можуть бути структуровані через формулювання «знати», «розуміти», «уміти», «бути здатним», якщо таке подання не звужує і не розширює вимоги РП.

6.11. У розділі «Зміст курсу» наводиться перелік тем навчальної дисципліни відповідно до РП. Допускається коротке уточнення спрямованості окремих тем, якщо воно не змінює затвердженого тематичного змісту.

6.12. Методи навчання у силабусі зазначаються з урахуванням фактичної методики викладання дисципліни та можуть конкретизуватися за видами навчальних занять. Вибір методів, технологій і засобів навчання належить до академічної свободи науково-педагогічного працівника в межах освітньої програми та РП.

6.13. У силабусі зазначаються форми поточного контролю, модульний контроль — за його наявності, форма семестрового підсумкового контролю, методи оцінювання та основні засоби діагностики результатів навчання. Наведена інформація має давати здобувачеві можливість однозначно зрозуміти, які види навчальної діяльності оцінюються та за якими правилами формується підсумкова оцінка.

6.14. Модульний контроль не є обов’язковим елементом кожної навчальної дисципліни та відображається у силабусі лише у разі, якщо його застосування передбачено РП.

6.15. Форма семестрового підсумкового контролю встановлюється навчальним планом і відтворюється у силабусі без зміни. Для екзамену зазначається порядок урахування результату екзамену в підсумковій оцінці; для заліку — порядок формування підсумкової оцінки за результатами поточного контролю та виконання передбачених РП видів навчальної діяльності, а за наявності окремого залікового заходу — також умови його проведення.

6.16. Розподіл балів за видами навчальної діяльності у силабусі має повністю відповідати РП. Якщо для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти застосовується різний розподіл балів, він подається окремими таблицями або іншою однозначною формою.

6.17. Розділ «Політика курсу» визначає організаційні правила опанування дисципліни в межах законодавства України, локальних нормативних актів Університету та РП і має охоплювати щонайменше питання академічної

доброчесності; участі у навчальній діяльності та виконання пропущених видів роботи; строків подання завдань; умов допуску до семестрового підсумкового контролю; використання систем штучного інтелекту та інших цифрових інструментів; академічної комунікації; інклюзивності та освітньої підтримки; консультацій.

6.18. Політика академічної доброчесності має містити вимогу самостійного виконання навчальних і контрольних завдань, коректного використання джерел і дотримання правил цитування, а також посилання на відповідні локальні нормативні акти Університету. Формулювання силабусу не можуть встановлювати види академічної відповідальності, не передбачені законодавством або локальними нормативними актами Університету.

6.19. У частині участі у навчальній діяльності силабус може визначати форми виконання пропущених видів роботи та способи підтвердження результатів навчання, які за своєю природою мають бути продемонстровані протягом семестру. Сам факт відсутності здобувача на занятті не може бути самостійною підставою для зниження підсумкової оцінки або недопуску до семестрового підсумкового контролю, якщо здобувач виконав установлені РП обов’язкові види навчальної діяльності та підтвердив досягнення відповідних результатів навчання.

6.20. У силабусі можуть визначатися строки подання письмових, індивідуальних, групових та інших завдань, а також порядок дій у разі їх несвоєчасного подання. Такі правила мають бути відомі здобувачам до виконання відповідного завдання, застосовуватися однаково до осіб, які перебувають в однакових умовах, та враховувати документально підтверджені об’єктивні обставини.

6.21. Умови допуску до семестрового підсумкового контролю у силабусі відтворюються відповідно до РП. Вони можуть ґрунтуватися лише на виконанні заздалегідь визначених обов’язкових видів навчальної діяльності та/або підтвердженні мінімального рівня досягнення результатів навчання, які мають бути оцінені протягом семестру.

6.22. У частині використання систем штучного інтелекту, автоматизованого перекладу, мовного редагування, аналізу даних та інших цифрових інструментів силабус визначає допустимі способи й межі їх застосування для конкретної дисципліни. Використання таких інструментів не повинно підміняти самостійне досягнення здобувачем результатів навчання, що є предметом оцінювання. За потреби викладач може вимагати розкриття факту та способу використання цифрового інструменту в межах конкретного завдання.

6.23. Політика академічної комунікації має ґрунтуватися на взаємоповазі, професійній етиці, недискримінації, дотриманні мовленнєвого етикету та правил комунікації в аудиторному й дистанційному форматах.

6.24. У частині інклюзивності та освітньої підтримки зазначається можливість звернення здобувача до викладача та/або відповідного структурного підрозділу Університету щодо створення належних умов навчання та розумного

пристосування у випадках і порядку, передбачених законодавством України та локальними нормативними актами Університету.

6.25. У силабусі зазначаються форми отримання консультацій та/або порядок ознайомлення з графіком консультацій. Конкретний час консультацій може визначатися кафедрою та викладачем на початку семестру і доводиться до відома здобувачів через офіційні інформаційні ресурси.

6.26. Розділ «Рекомендовані джерела» містить добірку основних актуальних джерел, необхідних для опанування дисципліни. Силабус може містити стислий перелік джерел із посиланням на повний перелік, наведений у РП або електронному навчальному курсі. Для правничих дисциплін нормативно-правові акти та матеріали правозастосовної практики рекомендуються в актуальному стані, переважно з офіційних джерел.

6.27. Силабус не повинен містити повних банків тестових завдань, конкретних екзаменаційних чи контрольних завдань, ключів до тестів, модельних відповідей або інших матеріалів, завчасне розкриття яких може поставити під загрозу об’єктивність оцінювання та академічну доброчесність.

6.28. За необхідності силабус може містити додаткову інформацію, корисну для організації вивчення дисципліни, зокрема посилання на електронний навчальний курс, професійні ресурси, особливості використання програмного забезпечення, матеріально-технічного забезпечення або правила безпеки, за умови що така інформація не суперечить РП і локальним нормативним актам Університету.

6.29. Якщо викладання навчальної дисципліни забезпечують кілька науково-педагогічних працівників, кафедра може затвердити один спільний силабус із зазначенням усіх викладачів або окремі силабуси для відповідних академічних груп. У разі затвердження окремих силабусів їх положення щодо результатів навчання, тематичного змісту, форм контрольних заходів, критеріїв оцінювання та розподілу балів мають бути узгодженими з єдиною РП.

7. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, РОЗГЛЯДУ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ І СИЛАБУСУ

7.1. РП підлягає систематичному перегляду як складова внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти відповідно до статті 16 Закону України «Про вищу освіту», статті 41 Закону України «Про освіту», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті та інших локальних нормативних актів.

7.2. Розробник РП забезпечує її відповідність чинній освітній програмі та навчальному плану; правильність визначення обсягу дисципліни у годинах і кредитах ЄКТС; актуальність змісту дисципліни; коректність відображення компетентностей і програмних результатів навчання; узгодженість змісту, методів

навчання, методів і засобів оцінювання та критеріїв оцінювання; правильність розподілу балів; актуальність рекомендованої літератури, інтернет-ресурсів і методичного забезпечення; дотримання структури та інших вимог цього Положення.

7.3. Підготовлена РП подається на розгляд кафедри, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни.

7.4. Під час розгляду РП кафедра оцінює її відповідність освітній програмі та навчальному плану, актуальність і наукову обґрунтованість змісту, відповідність тематики рівню вищої освіти і предметній області, доцільність структури та розподілу навчального матеріалу, відповідність методів навчання та оцінювання запланованим результатам навчання, якість організації самостійної роботи, достатність методичного забезпечення та обґрунтованість критеріїв оцінювання.

7.5. За результатами розгляду кафедра приймає рішення про рекомендацію РП до подальшого погодження або про повернення її розробнику на доопрацювання.

7.6. Рішення кафедри щодо РП оформлюється протоколом засідання кафедри.

7.7. РП, рекомендована кафедрою, погоджується гарантом відповідної освітньої програми.

7.8. Гарант освітньої програми під час погодження РП перевіряє її відповідність чинній редакції освітньої програми, коректність відображення компетентностей і програмних результатів навчання, місце дисципліни у системі освітніх компонентів та її внесок у досягнення мети і програмних результатів навчання освітньої програми.

7.9. У разі встановлення невідповідності РП освітній програмі гарант повертає її на доопрацювання із відповідними зауваженнями та пропозиціями.

7.10. Після погодження гарантом освітньої програми РП подається до Навчально-методичного відділу для перевірки відповідності навчальному плану, установленій структурі РП, обсягу навчального навантаження та організаційно-методичним вимогам Університету.

7.11. Перевірка Навчально-методичним відділом не замінює змістової відповідальності розробника, кафедри та гаранта освітньої програми за відповідність РП освітній програмі, актуальність її змісту та методичну обґрунтованість.

7.12. Після проведення технічної та нормативної перевірки Навчально-методичним відділом РП подається на розгляд Навчально-методичної ради Університету.

7.13. Навчально-методична рада здійснює методичний розгляд РП, зокрема щодо дотримання встановленої структури, відповідності навчальному плану, правильності розподілу навчального часу, методичної обґрунтованості змісту, методів навчання, методів і засобів оцінювання, критеріїв оцінювання та розподілу балів.

7.14. За наявності змістових, методичних або технічних недоліків РП повертається розробнику на доопрацювання.

7.15. Після позитивного розгляду Навчально-методичною радою РП підписується головою Навчально-методичної ради та подається на затвердження ректору Університету.

7.16. Затвердження РП засвідчується відповідним грифом на титульній сторінці.

7.17. Викладання навчальної дисципліни здійснюється відповідно до затвердженої РП.

7.18. Після затвердження РП розробляється силабус відповідної навчальної дисципліни в порядку, установленому пунктами 7.19–7.27 цього Положення.

7.19. Силабус розробляється науково-педагогічним працівником, який забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни, або визначеним кафедрою координатором дисципліни після затвердження РП.

7.20. Якщо викладання дисципліни забезпечує кілька науково-педагогічних працівників, порядок підготовки спільного або окремих силабусів визначається кафедрою з дотриманням вимог пункту 6.29 цього Положення.

7.21. Підготовлений силабус подається на розгляд кафедри завчасно, щоб його затвердження та оприлюднення були завершені до початку вивчення навчальної дисципліни.

7.22. Під час розгляду силабусу кафедра перевіряє його відповідність затвердженій РП, повноту обов’язкових структурних елементів, коректність інформації про систему оцінювання, узгодженість політики дисципліни з локальними нормативними актами Університету та зрозумілість інформації для здобувачів.

7.23. Силабус затверджується рішенням кафедри, що оформлюється протоколом засідання кафедри. У силабусі зазначаються номер і дата відповідного протоколу.

7.24. Погодження силабусу гарантом освітньої програми, Навчально-методичним відділом, Навчально-методичною радою або ректором не є окремою обов’язковою стадією його затвердження, якщо інше не встановлено законодавством, цим Положенням або іншим локальним нормативним актом Університету. Це не обмежує повноважень гаранта освітньої програми та уповноважених підрозділів щодо моніторингу відповідності силабусу РП та освітній програмі.

7.25. До оприлюднення допускається лише актуальний силабус, затверджений кафедрою та узгоджений із чинною редакцією РП.

7.26. Силабус доводиться до відома здобувачів до початку або не пізніше початку вивчення навчальної дисципліни шляхом оприлюднення в установленому Університетом порядку.

7.27. На початку вивчення дисципліни викладач ознайомлює здобувачів із силабусом, звертаючи увагу на результати навчання, види навчальної діяльності,

правила оцінювання, умови допуску до семестрового підсумкового контролю, політику дисципліни та канали академічної комунікації.

8. ПЕРЕГЛЯД ТА ОНОВЛЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ І СИЛАБУСУ

8.1. 8.1. Університет забезпечує відкритість та доступність інформації щодо змісту навчальних дисциплін, запланованих результатів навчання, форм контрольних заходів і критеріїв оцінювання відповідно до законодавства України, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 977, та локальних нормативних актів Університету.

8.2. Перегляд РП здійснюється кафедрою щороку до початку нового навчального року. Одночасно перевіряється актуальність силабусу або силабусів, розроблених на її основі.

8.3. Щорічний перегляд не передбачає обов'язкового внесення змін до РП або силабусу. За відсутності підстав для змістового оновлення кафедра може підтвердити актуальність чинних редакцій, що фіксується у протоколі засідання кафедри.

8.4. Під час перегляду РП ураховуються:

зміни законодавства України;

зміни стандартів вищої освіти;

зміни освітньої програми та навчального плану;

результати моніторингу освітньої програми;

результати реалізації навчальної дисципліни та оцінювання досягнення здобувачами результатів навчання;

результати опитувань здобувачів вищої освіти;

пропозиції випускників, роботодавців та інших заінтересованих сторін;

рекомендації гаранта освітньої програми;

рекомендації, отримані за результатами процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;

розвиток відповідної галузі науки, законодавства та професійної практики;

поява нових навчальних, наукових, методичних та інформаційних джерел;

розвиток освітніх і цифрових технологій.

8.5. Нова редакція РП готується у разі зміни:

назви або статусу навчальної дисципліни;

її обсягу у кредитах ЄКТС або годинах;

семестру чи семестрів вивчення;

форми семестрового підсумкового контролю;

компетентностей або програмних результатів навчання;

істотної частини змісту дисципліни;

розподілу навчального часу;

системи, критеріїв або істотних параметрів оцінювання;

інших положень, що істотно впливають на реалізацію відповідного освітнього компонента.

8.6. Нова редакція РП проходить процедуру розгляду, погодження та затвердження, установлену розділом 7 цього Положення.

8.7. Актуалізація рекомендованої літератури, інтернет-ресурсів, окремих навчально-методичних матеріалів, а також виправлення технічних, орфографічних і редакційних помилок, що не змінюють зміст дисципліни, заплановані результати навчання, контрольні заходи, критерії та систему оцінювання, можуть здійснюватися в межах поточного перегляду з фіксацією відповідного рішення кафедри.

8.8. Зміна встановлених РП критеріїв оцінювання, порядку формування підсумкової оцінки, форм контрольних заходів і розподілу балів під час вивчення навчальної дисципліни не допускається, крім обґрунтованих випадків, коли відповідні зміни не погіршують становище здобувачів вищої освіти та про них здобувачів завчасно поінформовано.

8.9. Зміни, що погіршують становище здобувачів вищої освіти або встановлюють для них додаткові обов’язкові вимоги, можуть застосовуватися лише з початку наступного періоду вивчення відповідної навчальної дисципліни після затвердження нової редакції РП в установленому порядку.

8.10. У разі затвердження нової редакції РП силабус відповідної навчальної дисципліни підлягає обов’язковому перегляду та, за необхідності, затвердженню в оновленій редакції до початку викладання дисципліни за новою РП.

8.11. Підставами для оновлення силабусу є, зокрема, затвердження нової редакції РП; зміна викладача або складу викладачів; зміна службових контактних даних; уточнення графіка чи форм консультацій; оновлення рекомендованих джерел та електронних ресурсів; необхідність уточнення політики дисципліни відповідно до нових локальних нормативних актів Університету.

8.12. Зміни до силабусу, що стосуються результатів навчання, тематичного змісту, обов’язкових видів навчальної діяльності, форм контрольних заходів, критеріїв оцінювання, розподілу балів або умов допуску, допускаються лише після внесення відповідних змін до РП у встановленому порядку, якщо такі зміни потребують коригування РП.

8.13. Актуалізація службової контактної інформації, графіка консультацій, робочих посилань на інформаційні ресурси та інших організаційних відомостей, що не впливають на права й обов’язки здобувачів і не змінюють систему оцінювання, може здійснюватися без проходження повної процедури повторного затвердження силабусу з обов’язковим забезпеченням актуальності оприлюдненої версії.

8.14. Зміна правил і критеріїв оцінювання під час вивчення дисципліни не допускається, крім обґрунтованих випадків, коли зміни не погіршують

становище здобувачів, не знижують прозорість оцінювання та завчасно доведені до їх відома.

9. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ДОСТУП ДО РОБОЧИХ ПРОГРАМ І СИЛАБУСІВ

9.1. Університет забезпечує відкритість та доступність інформації щодо змісту навчальних дисциплін, запланованих результатів навчання, форм контрольних заходів і критеріїв оцінювання шляхом оприлюднення актуальних РП і силабусів відповідно до законодавства України, Положення про акредитацію освітніх програм та локальних нормативних актів Університету.

9.2. На офіційному вебсайті Університету оприлюднюються актуальні затверджені РП та силабуси обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, що реалізуються в межах відповідних освітніх програм.

9.3. РП і силабус, що оприлюднюються, мають бути актуальними, достовірними, доступними для ознайомлення та відповідати чинній редакції освітньої програми, навчального плану й затвердженій редакції РП.

9.4. Доступ здобувачів вищої освіти до актуальних РП і силабусу забезпечується до початку або не пізніше початку вивчення відповідної навчальної дисципліни.

9.5. РП і силабус можуть додатково розміщуватися в системі Moodle або іншому електронному освітньому середовищі Університету.

9.6. Електронні версії РП і силабусу, розміщені на офіційному вебсайті та/або в електронному освітньому середовищі, повинні відповідати чинним затвердженим редакціям.

9.7. На початку вивчення навчальної дисципліни викладач ознайомлює здобувачів із силабусом та забезпечує можливість звернутися до актуальної РП. Усне ознайомлення не замінює обов'язку Університету забезпечити доступ до оприлюднених документів.

9.8. Вимога щодо відкритого оприлюднення РП і силабусу не передбачає обов'язкового оприлюднення повних банків тестових завдань, конкретних контрольних та екзаменаційних завдань, білетів, кейсів, відповідей, ключів до тестів та інших засобів оцінювання, попереднє розкриття яких може поставити під загрозу об'єктивність оцінювання або дотримання академічної доброчесності.

9.9. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений своєчасний доступ до навчальних і методичних матеріалів, необхідних для опанування відповідної дисципліни, виконання передбачених видів навчальної діяльності та підготовки до контрольних заходів, крім матеріалів, завчасне розкриття змісту яких може порушити об'єктивність оцінювання.

10. ЗБЕРІГАННЯ РОБОЧИХ ПРОГРАМ І СИЛАБУСІВ

10.1. Затверджені РП і силабуси зберігаються на відповідній кафедрі в електронній та/або паперовій формі відповідно до номенклатури справ Університету та встановлених правил організації діловодства.

10.2. Актуальні електронні редакції РП і силабусів зберігаються також у визначеному Університетом електронному інформаційному ресурсі та/або передаються до відповідного структурного підрозділу в установленому порядку.

10.3. Університет забезпечує збереження попередніх редакцій РП і силабусів у спосіб, що дає можливість установити, яка редакція відповідного документа діяла у конкретному навчальному році та семестрі.

10.4. Затвердження нової редакції РП або силабусу не є підставою для дострокового знищення попередньої редакції документа. Попередні редакції зберігаються протягом строків, установлених номенклатурою справ Університету та законодавством України.

10.5. Зберігання попередніх редакцій РП і силабусів має забезпечувати можливість підтвердження фактичних умов реалізації відповідного освітнього компонента під час внутрішнього моніторингу якості освіти, акредитаційних процедур та інших заходів оцінювання освітньої діяльності.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

11.1. Розробник або розробники РП відповідають за відповідність документа освітній програмі, навчальному плану та вимогам цього Положення, актуальність і фахову коректність змісту дисципліни, методичну обґрунтованість навчання та оцінювання, правильність відображення компетентностей і програмних результатів навчання, критеріїв оцінювання, розподілу балів, рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.

11.2. Розробник силабусу відповідає за його відповідність затвердженій РП, достовірність і актуальність інформації про викладача, організацію навчальної діяльності, правила оцінювання, політику дисципліни та рекомендовані джерела, а також за своєчасне подання силабусу на розгляд кафедри.

11.3. Завідувач кафедри відповідає за організацію своєчасного розроблення, розгляду, затвердження, щорічного перегляду та, за необхідності, оновлення РП і силабусів навчальних дисциплін, викладання яких забезпечує кафедра, а також за відповідність оприлюднених силабусів затвердженим РП.

11.4. Гарант освітньої програми здійснює моніторинг відповідності РП меті, компетентностям і програмним результатам навчання освітньої програми, а також може перевіряти узгодженість силабусів із затвердженими РП у межах повноважень, визначених Положенням про організацію освітнього процесу та іншими локальними нормативними актами Університету.

11.5. Навчально-методичний відділ здійснює в межах своїх повноважень перевірку відповідності РП навчальному плану, обсягу навчального

навантаження, установленій структурі та іншим організаційно-методичним вимогам Університету, а також організаційний контроль за своєчасністю надання й оприлюднення навчально-методичних документів у визначеному порядку.

11.6. Навчально-методична рада Університету здійснює методичний контроль за дотриманням установленої структури РП і силабусу та вимог цього Положення як складової внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності Університету.

11.7. Загальний контроль за організацією роботи з РП і силабусами здійснює проректор, до повноважень якого належать організація освітнього процесу та навчально-методичної роботи.

11.8. Невідповідності РП або силабусів освітній програмі, навчальному плану, законодавству України, затвердженій РП або цьому Положенню, виявлені під час внутрішнього моніторингу, підготовки до акредитації, проведення акредитаційної експертизи чи інших процедур забезпечення якості освіти, підлягають усуненню у строки, визначені Університетом.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інший строк не визначений відповідним наказом.

12.2. Із дня набрання чинності цим Положенням попередня редакція локального нормативного акта Університету, що регулювала розроблення та застосування робочих програм і силабусів навчальних дисциплін, втрачає чинність.

12.3. РП і силабуси, затверджені до набрання чинності цим Положенням, можуть застосовуватися до завершення відповідного навчального періоду, для якого вони були затверджені, за умови їх відповідності чинній освітній програмі, навчальному плану та законодавству України.

12.4. Під час наступного планового перегляду РП і силабуси, зазначені у пункті 12.3 цього Положення, приводяться у відповідність до вимог цього Положення.

12.5. У разі внесення змін до законодавства України або нормативно-правових актів, на які містяться посилання у цьому Положенні, норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству України, до внесення до нього відповідних змін.

12.6. Питання, що виникають під час розроблення, погодження, затвердження, реалізації, перегляду, оновлення, оприлюднення та зберігання РП і силабусів і не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Положення про організацію освітнього процесу та інших локальних нормативних актів Університету.

12.7. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора в установленому порядку.

ПОГОДЖЕНО

Проректор
з адміністративної роботи  Анатолій МАРКЕВИЧ

Додаток 1

ОБОВ'ЯЗКОВА ПОСЛІДОВНІСТЬ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Титульна сторінка: Національна академія наук України; Київський університет права; назва кафедри; гриф «ЗАТВЕРДЖЕНО»; назва документа «РОБОЧА ПРОГРАМА»; назва навчальної дисципліни; рівень вищої освіти; галузь знань; спеціальність; освітня програма; тип та/або статус навчальної дисципліни; рік.

Лист погодження: погодження гаранта освітньої програми; відомості про рекомендацію кафедрою із зазначенням номера і дати протоколу; завідувач кафедри; голова Навчально-методичної ради; розробник або розробники.

Основна частина:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.
3. Компетентності та заплановані результати навчання.
4. Структура навчальної дисципліни.
5. Зміст програми навчальної дисципліни.
6. Теми лекцій.
7. Теми семінарських занять.
8. Теми практичних занять.
9. Теми самостійної роботи.
10. Завдання для самостійної роботи.
11. Питання для підготовки до підсумкового контролю.
12. Методи навчання.
13. Методи оцінювання.
14. Засоби діагностики результатів навчання.
15. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання, у межах якого відповідно до специфіки дисципліни визначаються критерії

оцінювання роботи на навчальних заняттях, критерії оцінювання самостійної роботи, характеристика контрольних робіт та інших контрольних заходів, умови допуску до семестрового підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів підсумкового контролю, а також можливості врахування та визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

16. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти.
17. Методичне забезпечення.
18. Рекомендована література: основна, додаткова; інтернет-ресурси.

Додаток 2

ОБОВ’ЯЗКОВА СТРУКТУРА СИЛАБУСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА

СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«_____»

НПП, який забезпечує викладання	Прізвище, ім’я, по батькові; науковий ступінь, вчене звання (за наявності); посада; кафедра. Контактна інформація: корпоративна електронна пошта, інші офіційні канали зв’язку; інформація про консультації або посилання на графік.
Обсяг навчальної дисципліни	___ кредитів ЄКТС (___ годин), з яких: лекцій — ___ год.; семінарських занять — ___ год.; практичних занять — ___ год.; інших видів занять — ___ год.; самостійної роботи — ___ год. За наявності різних параметрів для форм здобуття освіти вони зазначаються окремо.

Мова навчання: _____.

Види навчальних занять: _____.

Мета навчальної дисципліни: _____.

Методи навчання (коротка характеристика): _____.

Оцінювання: поточне; модульне — за наявності; семестрове підсумкове (форма відповідно до навчального плану).

Засоби діагностики результатів навчання: _____.

Очікувані результати навчання.

Після вивчення навчальної дисципліни здобувач має знати/розуміти/вміти/бути здатним (відповідно до РП):

— _____;
— _____;
— _____.

Зміст курсу.

Тема 1. _____
Тема 2. _____
Тема 3. _____
…

Методи навчання на лекціях: _____.

Методи навчання на семінарських/практичних заняттях: _____.

Методи оцінювання: _____.

Засоби діагностики результатів навчання: _____.

Порядок оцінювання результатів навчання.

Розподіл балів за видами навчальної діяльності для очної (денної) форми здобуття освіти (за наявності відповідної форми):

Вид навчальної діяльності	**Максимальна кількість балів**
Поточне оцінювання	___
Самостійна робота	___
Контрольні заходи / модульний контроль (за наявності)	___
Семестровий підсумковий контроль (якщо передбачено окремий контрольний захід)	___
Загальна максимальна сума балів	___

Розподіл балів за видами навчальної діяльності для заочної форми здобуття освіти (за наявності відповідної форми та відмінного розподілу балів):

Вид навчальної діяльності	**Максимальна кількість балів**
Поточне оцінювання	___
Самостійна робота	___
Контрольні заходи / модульний контроль (за наявності)	___
Семестровий підсумковий контроль (якщо передбачено окремий контрольний захід)	___
Загальна максимальна сума балів	___

ПОЛІТИКА КУРСУ

Академічна доброчесність. Вимоги до самостійного виконання завдань, використання джерел, цитування та дотримання локальних нормативних актів Університету.

Участь у навчальній діяльності та виконання пропущених видів роботи. Порядок виконання обов'язкових видів навчальної діяльності та, за потреби, еквівалентного підтвердження результатів навчання.

Подання завдань. Строки, спосіб подання та порядок дій у разі несвоєчасного виконання.

Допуск до семестрового підсумкового контролю. Умови допуску відповідно до РП.

Використання штучного інтелекту та цифрових інструментів. Допустимі способи, межі використання та вимоги до розкриття такого використання.

Академічна комунікація. Правила професійної та етичної взаємодії в аудиторному й дистанційному форматах.

Інклюзивність та освітня підтримка. Порядок звернення щодо розумного пристосування та інших форм підтримки.

Консультації. Форми консультацій, час або посилання на затверджений графік.

Рекомендовані джерела.

1. _____
2. _____
3. _____

ЗАТВЕРДЖЕНО кафедрою _____

протокол № ____ від «___» _____ 20__ р.