

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Вченої ради АКіМ  
від 26.12.2025 р. (протокол № 8)

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказом ректора АКіМ  
від 31.12.2025 р. № 286

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про робочу програму та си́лабус навчальної дисципліни в**  
**Комунальному закладі вищої освіти**  
**«Академія культури і мистецтв»**  
**Закарпатської обласної ради**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) є нормативним документом Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія), що визначає порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедуру затвердження (оновлення) робочих програм навчальних дисциплін в Академії.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни — це основний нормативний документ навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, що визначає її обсяг, зміст, цілі, передумови та програму вивчення, загальні та спеціальні (фахові) компетентності, якими повинні оволодіти здобувачі фахової передвищої або вищої освіти, програмні результати навчання, форми організації освітнього процесу та основні види навчальних занять, методи викладання та навчання, форми й методи поточного та підсумкового контролю знань, методи та критерії оцінювання, ресурсне забезпечення та рекомендовані джерела інформації.

1.3. Для різних форм здобуття освіти розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з урахуванням вимог робочих навчальних планів щодо розподілу аудиторних годин та самостійної роботи для відповідної форми здобуття освіти.

1.4. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється педагогічними працівниками циклової комісії, науково-педагогічними працівниками кафедри, які забезпечують викладання відповідної навчальної дисципліни.

1.5. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми (далі — освітня програма), навчального та робочого навчального плану підготовки фахівців відповідного рівня (ступеня) освіти.

1.6. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється державною мовою.

1.7. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу з її змістом, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам фахової передвищої, вищої освіти (далі — стандарт освіти) під час акредитації;
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (в тому числі під час реалізації здобувачами освіти права на академічну мобільність);
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни при зарахуванні результатів навчання, отриманих здобувачем освіти за іншими освітніми програмами Академії (у разі поновлення на той же рівень (ступінь) освіти після значної перерви у навчанні або переведенні на іншу спеціальність);
- встановлення відповідності змісту навчальної дисципліни при зарахуванні результатів навчання, отриманих під час здобуття освіти в Академії

за освітніми програмами підготовки фахівців відповідного рівня (ступеня) освіти (у разі вступу на наступний рівень (ступінь) освіти).

1.8. Робоча програма визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, програмні результати навчання (знання, уміння та навички), загальні та спеціальні (фахові) компетентності, яких має набути здобувач освіти відповідно до вимог стандартів освіти та освітньої програми підготовки здобувачів відповідного рівня (ступеня) освіти, встановлює технологію вивчення навчальної дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, організаційні форми вивчення (навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи), форми навчального навантаження здобувачів освіти (лекції, практичні (семінарські) заняття, індивідуальні заняття, консультації) та їх обсяги визначені у академічних годинах, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю знань здобувачів освіти, інформаційно-методичне забезпечення.

1.9. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється для:

- обов'язкових та вибіркового компонентів (обраних здобувачами) освітньої програми за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр»;

- обов'язкових та вибіркового компонентів (обраних здобувачами) освітньої програми за освітніми ступенями «Бакалавр» та «Магістр».

1.10. Силабус навчальної дисципліни — це документ, який розробляється для освітніх компонентів за освітніми ступенями «Бакалавр» та «Магістр» та містить інформацію про концепцію навчальної дисципліни, її мету та завдання, зміст навчальної дисципліни вибіркової компоненти освітньої програми, самостійну роботу та індивідуальні завдання здобувача освіти, компетентності та результати навчання, форми контролю, шкалу оцінювання, політику освітньої компоненти, основні інформаційні ресурси.

Основною метою силабусу є інформування здобувачів вищої освіти про цілі, зміст, компетентності, результати навчання та оцінювання. Після обрання здобувачами вищої освіти дисциплін вибіркової компоненти та формування академічних груп для вивчення відповідних навчальних дисциплін науково-педагогічним працівником, який забезпечуватиме викладання цієї дисципліни, розробляється робоча програма навчальної дисципліни.

Силабус навчальної дисципліни розробляється педагогічним, науково-педагогічним працівником за формою згідно з додатком 3 до цього Положення.

1.11. Силабус навчальної дисципліни забезпечує прозорість освітнього процесу та містить наступну інформацію:

1.11.1. Загальна інформація про освітній компонент:

- повна назва закладу, назва кафедри, назва освітньої компоненти та навчальний рік;

- дані про розробника: прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та / або вчене звання (у разі наявності), корпоративну електронну пошту науково-педагогічного працівника.

1.11.2. Параметри вивчення освітньої компоненти:

- нормативні дані: шифр і найменування галузі знань, код і найменування спеціальності, назва освітньо-професійної програми та посилання на неї з офіційного вебсайту Академії;

- організаційні деталі: освітній рівень, курс, семестр, обсяг у кредитах ЄКТС та годинах;

- розподіл часу: кількість годин навчальних занять (за видами занять) та самостійної роботи здобувача освіти;

- форма підсумкового контролю.

1.11.3. Концептуальний блок:

- мета та завдання вивчення компоненти;

- опис характеру курсу (наприклад, практико-орієнтований) та його роль у підготовці фахівця.

1.11.4. Зміст та структура освітнього компонента:

- тематичний план.

1.11.5. Організація самостійної роботи та індивідуальних завдань здобувача освіти:

- деталізація видів індивідуальних завдань та самостійної роботи здобувача освіти.

1.11.6. Результати навчання та компетентності.

1.11.7. Система оцінювання:

- форми поточного та модульного контролю;

- деталізовані критерії оцінювання;

- порядок підсумкового оцінювання, регламент проведення підсумкового контролю та ліквідації академічної заборгованості;

- шкала оцінювання.

1.11.8. Політика освітньої компоненти:

- вимоги щодо відвідування занять, дотримання дедлайнів та правила перескладання;

- принципи академічної доброчесності та етики комунікації.

1.11.9. Інформаційне забезпечення:

- список основної літератури та інформаційних ресурсів.

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

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на відповідній цикловій комісії, кафедрі, яка забезпечує викладання цієї дисципліни і є складовою навчально-методичного комплексу дисципліни.

2.2. Для різних форм здобуття освіти (денної та заочної) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з урахуванням вимог робочих навчальних планів щодо розподілу аудиторних годин та самостійної роботи для відповідної форми здобуття освіти.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти різних спеціальностей чи освітніх програм з однаковим змістом, обсягом кредитів,

розподілом аудиторних занять та самостійної роботи, формою підсумкового контролю, то розробляється одна робоча програма навчальної дисципліни.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти різних спеціальностей чи освітніх програм з різними обсягами кредитів, змістом, розподілом аудиторних занять та самостійної роботи, формами підсумкового контролю, то робочі програми розробляються окремо для кожної із спеціальностей чи освітніх програм.

2.3. Оформлення робочої програми навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням вимог ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

Робоча програма навчальної дисципліни друкується на білому аркуші паперу розміру А4.

2.4. Зміст програми навчальної дисципліни розглядається і погоджується (схвалюється):

- гарантом освітньої програми та завідувачем відділу науково-методичної роботи та професійної підготовки працівників закладів сфери культури – для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти;

- головою циклової комісії та заступником завідувача відділу науково-методичної роботи та професійної підготовки працівників закладів сфери культури – для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів фахової передвищої освіти.

2.5. Робоча програма розглядається і затверджується (схвалюється) на засіданні кафедри (циклової комісії), після чого затверджується:

- проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу – для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти;

- завідувачем відділення фахової передвищої освіти Академії – для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів фахової передвищої освіти.

2.6. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється, як правило, на термін до п'яти років і повністю оновлюється у випадках: зміни стандартів фахової передвищої, вищої освіти, затвердження нової редакції освітньої програми, внесення змін до навчального плану, впровадження нових технологій навчання.

2.7. Робоча програма навчальної дисципліни перезатверджується (без змін або зі змінами) щорічно з урахуванням результатів моніторингу якості освітнього процесу та перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

2.8. Зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнення програми навчальної дисципліни, тем практичних, семінарських або індивідуальних завдань, у тому числі тем курсових робіт (проектів), завдань самостійної роботи, системи контролю та оцінювання знань, рекомендованих джерел інформації, вносяться до початку нового навчального року.

Зміни розглядаються, погоджуються (схвалюється) та затверджуються у тому ж порядку, що й основна робоча програма і додаються до основної програми у вигляді окремого додатку. Додаток до робочої програми оформлюється з дотриманням вимог до того розділу, в який вносяться зміни.

2.9. Зразок оформлення робочої програми наведено:

- у додатку 1 до даного Положення – для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти;
- у додатку 2 до даного Положення – для робочих програм навчальних дисциплін здобувачів фахової передвищої освіти.

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

3.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти містить титульну сторінку та такі розділи:

- опис навчальної дисципліни;
- мета навчальної дисципліни;
- передумови для вивчення дисципліни;
- очікувані результати навчання;
- засоби діагностики та критерії оцінювання результатів навчання;
- програма навчальної дисципліни;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна;
- рекомендовані джерела інформації.

3.2. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти:

3.2.1. **Опис навчальної дисципліни.** Даний розділ повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість модулів; загальну кількість годин передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; кількість годин виділених на навчальні заняття та самостійну роботу; шифр та назву галузі знань; код та назву спеціальності; код та назву спеціалізації (у разі наявності); рівень (ступінь) освіти; форму підсумкового контролю.

3.2.2. **Мета навчальної дисципліни.** У цьому розділі зазначаються мета вивчення навчальної дисципліни в контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти та освітньої програми. В даному розділі також слід вказати компетентності, які повинен набути здобувач освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни, відповідність освітнього компонента трудовим функціям, професійним компетентностям, знанням, умінням навичкам, комунікація, відповідальність і автономія (у разі присвоєння за відповідною освітньою програмою професійної кваліфікації).

3.2.3. **Передумови для вивчення дисципліни.** Даний розділ містить інформацію про міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни.

3.2.4. **Очікувані результати навчання.** В даному розділі зазначаються результати навчання, визначені відповідною освітньою програмою (програмні результати навчання), досягнення яких забезпечує вивчення відповідного освітнього компонента.

3.2.5. **Засоби діагностики та критерії оцінювання результатів навчання.** Розділ містить інформацію про: засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання за формами контролю (поточного,

модульного, підсумкового); методи навчання; форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання; розподіл балів за формами контролю та оцінювання окремих видів навчальної роботи з освітнього компонента, що допомагає визначити мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку; критерії оцінювання модульної контрольної роботи; критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю; систем шкали оцінювання (ЄКТС, 100-бальну та національну).

**3.2.6. Програма навчальної дисципліни.** Даний розділ містить наступні підрозділи:

**3.2.6.1. Зміст навчальної дисципліни.** Даний підрозділ містить перелік змістових модулів з описом тем кожного модуля.

**3.2.6.2. Структура навчальної дисципліни.** Інформація в даному підрозділі подається у вигляді таблиці та враховує усі види аудиторної роботи (навчальних занять, контрольних заходів) та поза аудиторної роботи (самостійної роботи) здобувачів освіти як денної, так і заочної форм здобуття освіти. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

**3.2.6.3. Теми практичних (семінарських) занять.** Практичне заняття — це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань, вправ, кейсів. Тема кожного практичного заняття повинна мати назву та кількість годин, відведених на його проведення.

Семінарське заняття — це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення здобувачами освіти питань з тем, попередньо визначених робочою програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття потрібно планувати у формі: бесіди, обговорення та рецензування есе, рефератів, доповідей, дискусій, прес-конференцій, круглих столів тощо. Тема кожного семінару повинна мати назву та кількість годин, відведених на її засвоєння.

В даному підрозділі інформація подається у вигляді таблиці та містить інформацію про теми практичних (семінарських) занять із зазначенням кількості годин з кожної окремої теми та загальної кількості годин виділених для практичних (семінарських) занять. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

**3.2.6.4. Самостійна робота.** Самостійна робота здобувача освіти — це основний спосіб оволодіння навчальним матеріалом під керівництвом викладача (педагогічного (науково-педагогічного) працівника Академії) у час, вільний від навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи, визначається навчальним планом і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Самостійна робота має охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми.

В даному підрозділі інформація подається у вигляді таблиці та містить інформацію про теми навчальної дисципліни із зазначенням кількості годин з

кожної окремої теми та загальної кількості годин виділених для самостійної роботи. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

**3.2.6.5. Індивідуальні завдання.** Індивідуальне завдання — це форма поточного контролю рівня знань здобувача освіти та використовується з метою забезпечення персоналізованого підходу до кожного здобувача освіти. Під час виконання індивідуальних завдань здобувач освіти набуває практичних знань з навчальної дисципліни.

Даний підрозділ робочої програми зазначається у разі наявності відповідної форми поточного контролю рівня знань у робочій програмі.

**3.2.6.6. Індивідуальне науково-дослідне завдання (у разі наявності).** Індивідуальне науково-дослідне завдання — це форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі освіти отримують в процесі здобуття освіти, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне науково-дослідне завдання — це завершена теоретична або практична робота в межах програми навчальної дисципліни, яку здобувачі освіти виконують на основі знань, умінь і навичок, отриманих в процесі лекційних, семінарських та практичних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

У даному підрозділі робочої програми зазначається назва індивідуального науково-дослідного завдання, його обсяг, структура, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

**3.2.7. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.** В даному зазначається інформація про технічні пристрої, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких є необхідним для засвоєння теоретичного матеріалу та формування практичних навичок у здобувачів освіти. Використання зазначених засобів необхідне для проведення практичних (семінарських) занять, виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи здобувачів освіти.

**3.2.8. Рекомендовані джерела інформації.** У розділі вказується основна та допоміжна літератури, інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

До переліку основної літератури включають вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники.

У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо.

У переліку інформаційних ресурсів в мережі Інтернет зазначають вебсайти (вебсторінки) офіційних, наукових, освітніх та фахових електронних ресурсів, які рекомендовані для поглибленого вивчення теоретичного матеріалу (в текстовому, аудіо або відео форматі), ознайомлення з актуальними тенденціями та інноваціями, виконання індивідуальних науково-дослідних завдань.

Перелік літератури має бути укладений відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів. Розділ повинен містити також посилання на електронні адреси сайтів, інтернет-джерела з нормативною базою, повнотекстові матеріали, що доступні в мережі.

У зв'язку з воєнною агресією російської федерації проти України та з метою дотримання інформаційної безпеки, в даному розділі категорично забороняється використання:

- будь-яких інформаційних джерел, наукових праць, методичних матеріалів та посилань на інтернет ресурси в мережі Інтернет, створених (опублікованих) установами, організаціями чи авторами країни-агресора (російська федерація);

- джерел, викладених мовою країни-агресора.

3.3. Структура робочої програми навчальної дисципліни здобувачів фахової передвищої освіти містить титульну сторінку та такі розділи:

- пояснювальну записку;
- структура навчальної дисципліни;
- тематичний план навчальної дисципліни;
- зміст програми навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни;
- критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;
- форми та засоби проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю знань, самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;
- рекомендована література.

3.4. Зміст розділів робочої програми навчальної дисципліни здобувачів фахової передвищої освіти:

3.4.1. **Пояснювальна записка.** У цьому розділі зазначаються мета вивчення навчальної дисципліни в контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту фахової передвищої освіти та освітньої програми. В даному розділі також слід вказати компетентності, які повинен набути здобувач освіти в результаті вивчення навчальної дисципліни.

В даному розділі також зазначаються результати навчання, визначені відповідною освітньою програмою (програмні результати навчання), досягнення яких забезпечує вивчення відповідного освітнього компонента.

3.4.2. **Структура навчальної дисципліни.** Даний розділ повинен містити інформацію про код та назву спеціальності, код та назву спеціалізації (у разі наявності), форму здобуття освіти, загальну кількість годин передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни, кількість годин виділених на навчальні заняття та самостійну роботу; форму підсумкового контролю.

3.4.3. **Тематичний план навчальної дисципліни.** Інформація в даному підрозділі подається у вигляді таблиці та враховує усі види аудиторної роботи (навчальних занять) та поза аудиторної роботи (самостійної роботи) здобувачів освіти. Загальна кількість годин має відповідати навчальному плану.

3.4.4. **Зміст програми навчальної дисципліни.** Даний підрозділ містить перелік тем з описом кожної теми.

3.4.5. **Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни.** Самостійна робота здобувача освіти — це основний спосіб оволодіння навчальним

матеріалом під керівництвом викладача (педагогічного працівника Академії) у час, вільний від навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи, визначається навчальним планом і залежить від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Самостійна робота має охоплювати всю навчальну програму із зазначенням кількості годин, відведених на виконання кожної теми.

Цей розділ робочої програми дисципліни містить рекомендації для здобувачів фахової передвищої освіти щодо ефективної організації їхньої самостійної роботи. Метою рекомендацій є сприяння формуванню навичок самонавчання, поглибленню теоретичних знань та закріпленню практичних умінь, необхідних для успішного освоєння навчального матеріалу та формування відповідних компетентностей (загальних та фахових).

**3.4.6. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти.** Даний розділ містить інформацію про засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання за формами контролю (поточного, проміжного, підсумкового).

**3.4.7. Форми та засоби проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю знань, самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти.** У даному розділі міститься інформація про методи навчання; форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання; розподіл балів за формами контролю та оцінювання окремих видів навчальної роботи з освітнього компонента, що допомагає визначити мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку; критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю; системи шкал оцінювання (за 12-бальною та / або 4-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою).

**3.4.8. Рекомендована література.** У розділі вказується основна та допоміжна літератури, інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

До переліку основної літератури включають вітчизняні і зарубіжні підручники та навчальні посібники.

У перелік допоміжної літератури, який призначений для більш поглибленого вивчення окремих розділів або тем, включаються різні довідкові, періодичні видання, монографії тощо.

У переліку інформаційних ресурсів в мережі Інтернет зазначають вебсайти (вебсторінки) офіційних, наукових, освітніх та фахових електронних ресурсів, які рекомендовані для поглибленого вивчення теоретичного матеріалу (в текстовому, аудіо або відео форматі), ознайомлення з актуальними тенденціями та інноваціями, виконання індивідуальних науково-дослідних завдань.

Перелік літератури має бути укладений відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів. Розділ повинен містити також посилання на електронні адреси сайтів, інтернет-джерела з нормативною базою, повнотекстові матеріали, що доступні в мережі.

У зв'язку з воєнною агресією Російської Федерації проти України та з метою дотримання інформаційної безпеки, в даному розділі категорично забороняється використання:

- будь-яких інформаційних джерел, наукових праць, методичних матеріалів та посилань на інтернет ресурси в мережі Інтернет, створених (опублікованих) установами, організаціями чи авторами країни-агресора (Російська Федерація);

- джерел, викладених мовою країни-агресора.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Це Положення розглядається і затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

4.2. Доповнення та зміни до цього Положення, в тому числі й виклад цього Положення в новій редакції, затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.

4.3. Це Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України, Статуту та іншим положенням Академії. У випадку входження норм цього Положення в суперечність до положень нормативно-правових актів України, Статуту або інших положень Академії, застосовуються положення відповідних нормативно-правових актів України, Статуту та/або положення Академії.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Проректор з науково-  
педагогічної роботи по  
організації освітнього процесу

Особистий підпис \_\_\_\_\_ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

назва навчальної дисципліни

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_ семестр(и)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Спеціалізація<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Статус дисципліни \_\_\_\_\_

обов'язкова/вибіркова

**Ужгород – 20\_\_**

<sup>1</sup> Тут і далі в тексті робочої програми навчальної дисципліни спеціалізація зазначається у разі її наявності з відповідної спеціальності

Робоча програма навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
 складена для здобувачів вищої освіти галузі знань \_\_\_\_\_  
 спеціальності \_\_\_\_\_  
 освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ рівня вищої освіти.

Розробник: \_\_\_\_\_  
 (власне ім'я, прізвище, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач: \_\_\_\_\_  
 (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище, звання та посада)

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, протокол від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант освітньої програми

**ПОГОДЖЕНО**

Завідувач відділу науково-методичної  
 роботи та професійної підготовки  
 працівників закладів сфери культури

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (власне ім'я та прізвище)

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС –	обов'язкова/вибіркова	
Кількість модулів –	<b>Рік підготовки:</b>	
Загальна кількість годин –	<b>Семестр</b>	
	<b>Лекції / Індивідуальні</b>	
Тижневі години для навчання:  Аудиторні – Самостійні роботи здобувача освіти –	год.	год.
	<b>Практичні/Семінарські</b>	
	год.	год.
	<b>Самостійна робота</b>	
	год.	год.
	<b>Вид контролю: екзамен/залік</b>	

### 2. Мета навчальної дисципліни

*Мета ...*

*Завдання ...*

Відповідно до освітньої програми «Назва освітньої програми» для спеціальності «Код та назва спеціальності», вивчення дисципліни «Назва освітнього компонента» (ОК...) сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких *компетентностей*, як:

Шифр	Опис компетентностей
ІК	
ЗК...	
СК... (ФК...)	


### 3. Передумови для вивчення дисципліни

У цьому розділі педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає, на якому курсі та в якому семестрі вивчається відповідний освітній компонент (ОК) згідно зі структурно-логічною схемою освітньої програми. Також тут вказується, чи потребує вивчення цього ОК попереднього вивчення інших освітніх компонентів, а також, чи є цей ОК передумовою для вивчення наступних ОК.

### 4. Очікувані результати навчання

Відповідно до освітньої програми «Назва освітньої програми» зі спеціальності «Код та назва спеціальності» вивчення навчальної дисципліни «Назва освітнього компонента» повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (РН):

Шифр	Програмні результати навчання
РН...	

### 5. Засоби діагностики та критерії оцінювання результатів навчання

#### *Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання*

Основними видами навчальних занять є: лекція, практичне (семінарське) заняття, індивідуальні заняття, самостійна робота, консультація тощо (педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію).

Види навчальних занять проводяться у таких формах: пояснення, розповідь, навчальна дискусія, самостійна робота тощо (педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію).

Методи навчання: філософсько-правові методи; загальнонаукові методи; спеціально-юридичні методи, зокрема, історико-правовий, порівняльно-правовий, системно-структурний; пошуковий метод; пояснювально-ілюстративний метод; метод мозкового штурму; метод проблемного викладу;

дослідницький метод; робота в малих групах тощо (*педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію*).

### **Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

Форми поточного контролю: заслуховування виступів у ході проведення практичних (семінарських) занять; виконання кожним здобувачем індивідуального творчого завдання (есе), яке захищається у вигляді доповіді відповідно до запропонованих тем у рамках навчальної дисципліни (*педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію*).

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота, тестування (письмове або комп'ютерне) тощо (*педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію*).

Форма підсумкового семестрового контролю: залік / екзамен (усний або письмовий) (*педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію*).

### **Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти**

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота № 1	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	50	100
10	10	10	10	10		

T1, T2 ... T5 – теми.

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота № 2	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	50	100
10	10	10	10	10		

T1, T2 ... T5 – теми.

### **Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни**

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль № 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття		

Есе*		
Модульна контрольна робота		
<b>Разом</b>		100

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль № 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття		
Есе*		
Модульна контрольна робота		
<b>Разом</b>		100

*\*Педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну форму поточного контролю.*

### ***Критерії оцінювання модульної контрольної роботи***

Упродовж семестру, в якому вивчається дисципліна, здобувачі освіти повинні написати модульну контрольну роботу, що оцінюється у діапазоні від 0 до 50 балів.

Модульна контрольна робота здійснюються у формі... *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)*. Підсумкова кількість балів за модульну контрольну роботу складається із/шляхом *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)*.

Неявка чи невиконання модульної контрольної роботи оцінюється в 0 балів незалежно від причини невиконання (неявки).

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на модульну контрольну роботу, або ж його модульна оцінка складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний скласти (перескласти) модуль до початку підсумкового контролю у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені Навчальним відділом.

### ***Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю***

До складання заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* допускаються здобувачі вищої освіти, які мають підсумковий рейтинговий бал не менше 35.

Здобувач вищої освіти, рейтинговий бал якого складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний покращити його до початку заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* під час чергування викладачів на кафедрі у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені Навчальним відділом. В протилежному випадку, здобувач не допускається до заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)*, і у нього виникає академічна заборгованість.

Залік/екзамен *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може не скласти, якщо він успішно пройшов усі модульні контролю та його влаштовує позитивний рейтинговий бал з навчальної дисципліни (рейтинговий бал не нижче 60).

Здобувачі вищої освіти, рейтинговий бал яких становить від 35 до 59, залік/екзамен *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* складають обов'язково.

Здобувач освіти може підвищити позитивний рейтинговий бал під час складання заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* рейтинговий бал, при цьому, за результатами складання заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* оцінка не може бути менша за попередній рейтинговий бал.

Залік/екзамен *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* проводиться в письмовій/усній формі *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)*.

Заліковий білет складається з... *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)*. Оцінювання результатів навчання під час складання заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* здійснюється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою.

Оцінка за залік/екзамен *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* вноситься у відомість обліку успішності та залікову книжку.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену (диференційованого заліку)	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>		

Знання здобувачів вищої освіти з дисципліни оцінюється за такими критеріями:

- оцінку «відмінно/зараховано» (90-100 балів, A) заслуговує здобувач освіти, який: всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом; вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях; засвоїв основну і

ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває; вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи;

- оцінку **«добре/зараховано» (82-89 балів, В)** – заслуговує здобувач освіти, який: повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях; має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування; під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

- оцінку **«добре/зараховано» (74-81 бал, С)** заслуговує здобувач освіти, який: в цілому навчальну програму засвоїв, але під час складання заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* проводиться в письмовій/усній формі *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* відповідає з певною кількістю помилок; вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність; опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

- оцінку **«задовільно/зараховано» (64-73 бали, D)** – заслуговує здобувач освіти, який: знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії; виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок; ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою; допускає на заняттях чи під час складання заліку/екзамену *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* проводиться в письмовій/усній формі *(педагогічний (науково-педагогічний) працівник зазначає необхідну інформацію)* помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення;

- оцінку **«задовільно /зараховано» (60-63 бали, E)** – заслуговує здобувач освіти, який: володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер;

- оцінка **«незадовільно/незараховано» (35-59 балів, FX)** – виставляється здобувач освіти, який: виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань;

оцінка «незадовільно/незараховано» (0-34 балів, F) – виставляється здобувач освіти, який: володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім; допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою; - не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

*Вищенаведені критерії наводяться педагогічним (науково-педагогічним) працівником з урахуванням специфіки освітнього компонента.*

До модульної контрольної роботи допускаються всі здобувачі освіти, а до підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни – здобувачі освіти, які отримали не менше 35 балів (враховуються як результати модульної контрольної роботи та поточного контролю під час практичних (семінарських) занять та самостійної роботи здобувача освіти).

До підсумкового (семестрового) контролю з навчальної дисципліни не допускаються здобувачі освіти, підсумкова модульна оцінка яких становить менше 35 балів. Здобувач освіти, який за результатами модульних контролів отримав оцінку «F» ( менше 35 балів), повинен до проведення підсумкового (семестрового) контролю покращити цю оцінку. Без такого покращання він до підсумкового (семестрового) контролю не допускається.

## **6. Програма навчальної дисципліни**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1**

***Тема 1.** Назва теми.*

*Короткий виклад змісту.*

***Тема 2.** Назва теми.*

*Короткий виклад змісту.*

***Тема ...** Назва теми.*

*Короткий виклад змісту.*

...

***Модульна контрольна робота № 1***

***Тема ...** Назва теми.*

*Короткий виклад змісту.*

***Тема ...** Назва теми.*

*Короткий виклад змісту.*

...

***Модульна контрольна робота № 2***

## 6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	Усього	У тому числі			Усього	У тому числі		
		лекції	практичні (семінарські)	Самостійна робота		лекції	практичні (семінарські)	Самостійна робота
<b>Змістовий модуль 1</b>								
Тема 1.								
Тема 2.								
Тема ... .								
Тема ... .								
<b>Разом за змістовним модулем № 1</b>								
<b>Змістовий модуль 2</b>								
Тема ... .								
Тема ... .								
Тема ... .								
Тема ... .								
<b>Разом за змістовним модулем № 2</b>								
<b>Усього</b>								

## 6.3. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1			
2			
3			
4			
5			
...			
...			
...			
...			
...			
<b>Усього</b>			

#### 6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
	<b>Усього</b>		

#### 6.5. Індивідуальні завдання (у разі наявності)

.....

#### 6.6. Індивідуальне науково-дослідне завдання (у разі наявності)

.....

#### 7. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

Технічні засоби – персональні комп'ютери, мультимедійний проектор.

Програмне забезпечення – пакет Microsoft Office, навчально-методичний комплекс дисципліни.

#### 8. Рекомендовані джерела інформації

##### *Основна література*

.....

##### *Допоміжна література*

.....

##### *Нормативно-правові акти (у разі необхідності)*

.....

##### *Інформаційні ресурси в мережі Інтернет*

.....

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
ВІДДІЛЕННЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Циклова комісія \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач відділення  
фахової передвищої освіти

Особистий підпис \_\_\_\_\_ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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

\_\_\_\_\_  
(курс, семестри)

Спеціальності: \_\_\_\_\_  
(назва спеціальності)

Спеціалізації<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)

Освітньо-професійної програм: \_\_\_\_\_  
(назва освітньо)

20\_\_ – 20\_\_ навчальний рік

<sup>2</sup> Тут і далі в тексті робочої програми навчальної дисципліни спеціалізація зазначається у разі її наявності з відповідної спеціальності

Робоча програма з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
для здобувачів освіти спеціальності: \_\_\_\_\_

освітньо-професійної програми: \_\_\_\_\_

Розробник: \_\_\_\_\_

Викладач: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Особистий підпис

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_  
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_  
Особистий підпис

**Робочу програму погоджено:**  
заступник завідувача відділу  
науково-методичної роботи  
та професійної підготовки  
працівників закладів сфери культури

\_\_\_\_\_  
Особистий підпис

\_\_\_\_\_  
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## 1. Пояснювальна записка

.....

2. Структура навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ »  
назва навчальної дисципліни

Форма навчання	Курс	Семестр	Всього (годин)	Лекції	Самостійна робота	Форма контролю

3. Тематичний план навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ »  
назва навчальної дисципліни

№	Назва розділів і тем	Кількість годин		
		Всього	Лекції	Самостійна робота
Розділ ... . Назва розділу				
1	Тема 1.1.			
2	Тема 1.2.			
3	Тема .....			
<b>Всього</b>				

**4. Зміст програми навчальної дисципліни**

**Розділ 1. Назва розділу**

**Тема 1.1. *Назва теми***

.....

**Тема 1..... *Назва теми***

.....

**Розділ 2. Назва розділу**

**Тема 2.1. *Назва теми***

.....

**Тема 2..... *Назва теми***

.....

**Розділ ... . Назва розділу**

**Тема ..... . *Назва теми***

.....

**Тема ..... . *Назва теми***

.....

## 5. Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни

« \_\_\_\_\_ »  
назва навчальної дисципліни

## 6. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти

Оцінка	Бал	Критерії оцінки навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти*
«відмінно»	12	<i>Вказується критерій оцінювання</i>
	11	
	10	
«добре»	9	
	8	
	7	
«задовільно»	6	
	5	
	4	
«незадовільно»	3	
	2	
	1	

\*Дані критерії застосовуються для навчальних дисциплін, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти

Оцінка	Бал	Критерії оцінки навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти**
«відмінно»	5	<i>Вказується критерій оцінювання</i>
«добре»	4	
«задовільно»	3	
«незадовільно»	2	

\*Дані критерії застосовуються для навчальних дисциплін професійної підготовки (за освітньо-професійною програмою).

### **7. Форми та засоби проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю знань, самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти**

*В даному розділі вказуються форми та засоби проведення поточного, проміжного, підсумкового контролю знань та самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.*

### **8. Рекомендована література**

#### **Основна література**

.....

**Допоміжна література** *(у разі необхідності)*

.....

**Інформаційні ресурси в мережі Інтернет** *(у разі необхідності)*

.....

**Комунальний заклад вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради**  
Кафедра \_\_\_\_\_  
назва кафедри

СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ		
« _____ » <small>назва освітнього компонента</small>		
20__-20__ н. р.		
<b>Розробник освітньої компоненти:</b>  _____  _____ <small>прізвище, ім'я та по батькові</small>  _____ <small>науковий ступінь та вчене звання (у разі наявності)</small>  <b>e-mail:</b>  _____ <small>адреса електронної скриньки</small>	<b>Параметри вивчення освітньої компоненти</b>	
	<b>Параметр</b>	<b>Опис</b>
	Галузь знань	Шифр і найменування галузі знань
	Спеціальність	Код і найменування спеціальності
	Освітньо-професійна програма	«Назва освітньо-професійної програми» URL: посилання на освітньо-професійну програму на офіційному вебсайті Академії
	Освітній рівень	Назва рівня вищої освіти (перший (бакалаврський) рівень вищої освіти / другий (магістерський) рівень вищої освіти)
	Курс / Семестр	_____ курс, _____ семестр
	Обсяг дисципліни	_____ кредити ЄКТС / _____ годин
	Аудиторні години	_____ годин, з них: лекції _____ годин, практичне / семінарське заняття _____ годин, індивідуальне заняття _____ годин (вказуються відповідні форми навчальних занять та передбачена навчальним планом кількість годин)
	Самостійна робота	_____ годин
Форма підсумкового контролю	залік	

#### Концепція освітньої компоненти

У цьому розділі науково-педагогічний працівник повинен визначити спрямованість компоненти (теоретична, практико-орієнтована, інтегрована, фундаментальна тощо) та її роль у структурі відповідної освітньо-професійної програми; описати, який професійний шлях долає здобувач під час вивчення курсу (наприклад, від базових знань до свідомого застосування інструментарію чи формування власного творчого стилю); зазначити, на реалізацію яких саме загальних та спеціальних компетентностей спрямована ця компонента відповідно до освітньої програми.

**Мета:** лаконічно сформулювати головну ціль вивчення дисципліни — цілісний результат, якого має досягти здобувач вищої освіти.

**Завдання:** перелічити конкретні кроки, за допомогою яких досягається мета (опанування засад школи, розвиток аналітичних чи виконавських навичок, формування здатності до критичної рефлексії тощо).

#### Зміст освітньої компоненти

№	Теми
1	Назва...
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

#### Контрольні заходи

<b>Модульний контроль 1</b>	<i>Форма проведення</i>
<b>Модульний контроль 2</b>	<i>Форма проведення</i>

#### Самостійна робота та індивідуальні завдання

У цьому розділі науково-педагогічний працівник повинен деталізувати зміст та форми позааудиторної діяльності здобувача вищої освіти, спрямованої на закріплення навчального матеріалу та розвиток практичних навичок.

*Опис має включати наступні складові:*

*Розподіл часу:* чітко зазначення кількості годин на кожен вид самостійної роботи відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

*Види самостійної діяльності:*

*Практична самопідготовка:* систематичне відпрацювання практичних навичок, виконання вправ або розв'язання кейсів для закріплення професійних компетентностей.

*Робота з джерелами:* вивчення основної та додаткової літератури, аналіз нормативно-правових актів, партитур, текстів або наукових публікацій.

*Аналітична робота:* перегляд або прослуховування фахових матеріалів, порівняльний аналіз інтерпретацій чи методів.

*Індивідуальне творче / наукове завдання:* опис змісту завдання (есе, реферат, анотація, проєкт, створення творчого продукту), терміни його виконання та очікувані результати.

*Підготовка до контрольних заходів:* час на підготовку до модульних робіт, заліків чи іститів, а також форми самоконтролю успішності.

### Результати навчання та компетентності

<b>Результати навчання (РН)</b>	
<b>Компетентності</b>	
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i>	
<i>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</i>	

### Критерії оцінювання

У цьому розділі науково-педагогічний працівник повинен представити розгорнуту та прозору систему накопичення балів здобувачем вищої освіти протягом семестру. Загальна сума балів за всі види робіт становить 100 балів.

Опис розділу має включати такі блоки:

Система та розподіл балів: чітке визначення вагового коефіцієнта кожного виду контролю (наприклад: поточний контроль — 40 балів; модульні заходи — 60 балів).

Поточний контроль:

- перелік видів діяльності, що оцінюються (практичні завдання, активність, самостійна робота, кейси тощо);

- максимальна кількість балів за кожен вид діяльності.

Модульний контроль (атестація):

- кількість та форми проведення модульних заходів (контрольні роботи, творчі прослуховування, тести);

- вимоги до виконання та кількість балів за кожен модуль.

Показники (критерії) оцінювання: опис того, за що саме виставляється бал (якість виконання, технічна точність, рівень креативності, дотримання дедлайнів, володіння теоретичним матеріалом).

Порядок підсумкового оцінювання (умови отримання заліку/іститу):

- мінімальний поріг балів для успішного завершення курсу (зазвичай 60 балів);

- умови автоматичного зарахування результатів на основі накопиченого рейтингу;

- регламент повторного складання (підсумкового контролю) для здобувачів, які не набрали мінімальну кількість балів або бажають підвищити результат.

### Шкала оцінювання

Бали	Оцінка	Характеристика
90-100	Зараховано	Опис характеристики
82-89		
74-81		
64-73		
60-63		
35-59	Не зараховано	
1-34		

### Політика освітньої компоненти

У цьому розділі науково-педагогічний працівник встановлює вимоги до поведінки здобувача освіти під час вивчення дисципліни. Опис має містити такі ключові аспекти:

1. Відвідування та участь: визначити вимоги до присутності на різних видах занять (лекції, практичні, індивідуальні); вказати наслідки пропусків та процедуру відпрацювання занять.

2. Академічна доброчесність: закріпити зобов'язання здобувачів дотримуватися академічної етики в Академії; визначити недопустимість плагіату, стискування та використання сторонньої допомоги під час контрольних заходів.

3. Дедлайни та перекладання: встановити політику щодо дотримання термінів виконання завдань; чітко прописати умови та терміни складання модульних або підсумкових контрольних заходів (наприклад, за наявності поважних причин та згідно з графіком Академії).

4. Етика комунікації: визначити офіційні канали зв'язку з науково-педагогічним працівником (корпоративна пошта, Google Classroom, месенджери у робочий час тощо); вказати очікувані стандарти професійного спілкування та взаємної поваги.

5. Оцінювання та зворотний зв'язок: описати принципи оприлюднення результатів навчання та порядок надання науково-педагогічним працівником коментарів щодо виконаних робіт.

### Основні інформаційні ресурси

У цьому розділі науково-педагогічний працівник повинен надати перелік ресурсів, необхідних для повноцінного вивчення дисципліни та виконання самостійної роботи. Список має бути актуальним (переважно видання останніх 5–10 років) та оформленим згідно з чинними бібліографічними стандартами (ДСТУ 8302:2015).

Розділ має містити наступні блоки:

1. Основна література: перелік базових підручників, навчальних посібників та монографій, які повністю охоплюють зміст освітньої компоненти; для мистецьких дисциплін — перелік обов'язкових нотних видань, хрестоматій або партитур.

2. Допоміжна література: додаткові джерела для поглибленого вивчення окремих тем, наукові статті, методичні рекомендації.

3. Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: посилання на фахові вебсайти, електронні бібліотеки, бази даних, медіатеки та віртуальні музеї; посилання на офіційні цифрові платформи (наприклад, Google Classroom), де розміщено навчальні матеріали.

4. Нормативно-правові акти (за потреби): перелік законів, стандартів або положень, які регулюють професійну діяльність у відповідній галузі.