
	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Бахмут 2021


	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації (далі – Рекомендації) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 10. 05.2018 р. № 347 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187» (далі – Ліцензійні умови); Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. за № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (зі змінами та доповненнями); наказу Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648) «Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти»; Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Донецький університет економіки та права» (далі- Університет); листа МОН України № 1/9-434 від 09.07.2018 року «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» та інших нормативних документів.

1.2. Рекомендації розроблено з метою встановлення єдиних норм і вимог до структури, змісту та оформлення робочих програм навчальних дисциплін.

1.3. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) – це основний документ навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбачений освітнім законодавством, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми, її зміст, послідовність та організаційні форми вивчення дисципліни, очікувані результати навчання та систему їх оцінювання. РПНД за своїм основним призначенням є документом, що ознайомлює здобувачів вищої освіти та інших учасників

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

освітнього процесу зі змістом дисципліни, організацією освітнього процесу щодо її вивчення, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання; встановлює відповідність змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації; встановлює відповідність при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання).

2. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ


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

2.2. РПНД розглядають і затверджують на засіданні кафедри, зміст робочої програми навчальної дисципліни погоджують з гарантом освітньої програми (керівником проектної групи).

2.3. Методична рада Університету розглядає РПНД з метою забезпечити цілісність освітнього матеріалу та професійну спрямованість змісту навчання, попередити можливе дублювання, врахувати міждисциплінарні зв'язки. Проректор з навчальної роботи затверджує РПНД за рекомендацією Вченої ради Університету після погодження програми Методичною радою.

2.4. Якщо навчальну дисципліну викладають здобувачам вищої освіти різних спеціальностей з однаковим змістом, обсягом кредитів і формою підсумкового контролю, то розробляють одну РПНД. Якщо навчальну дисципліну викладають здобувачам вищої освіти різних спеціальностей з різними обсягами кредитів, формами підсумкового контролю, то розробляють відповідне число РПНД.

2.5. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляють єдину РПНД із урахуванням вимог пп. 2.3., 2.4., розподілу аудиторних занять та самостійної роботи за відповідними формами.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

2.6. РПНД розробляють на термін дії навчального плану і повністю оновлюють у випадках: зміни стандартів вищої освіти; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до робочого навчального плану тощо.

2.7. У разі, якщо РПНД не змінюють протягом кількох років, доки діє відповідна освітня програма, а оновлюють або ж частково змінюють лише зміст навчального матеріалу, до неї додається Лист подовження дії (Додаток 1.1).


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

2.9. РПНД укладають українською мовою та оприлюднюють на сайті Університету.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ

3.1. Складовими частинами робочої програми навчальної дисципліни (Додаток 1) є:

- Титульна сторінка;
- Розробник(и) – автори(и) робочої програми;
- Опис навчальної дисципліни;
 - Мета викладання навчальної дисципліни;
 - Основні завдання вивчення дисципліни;
 - Кількість кредитів;
 - Загальна кількість годин;
 - Характеристика навчальної дисципліни;
 - Заплановані результати навчання;
- Тематичний план навчальної дисципліни;
- Структура навчальної дисципліни
- Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- Завдання для самостійної роботи;


	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

- Індивідуальні завдання;
- Методи навчання;
- Методи контролю;
- Схема нарахування балів та критерії оцінювання навчальних досягнень;
- Рекомендована література (основна, допоміжна);
- Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення.

3.2. Оформлення титульної сторінки РПНД здійснюють з урахуванням таких особливостей.

При заповненні титульної сторінки робочої програми необхідно вказати такі дані:

- назву кафедри, на якій розроблено робочу програму навчальної дисципліни;
- назву навчальної дисципліни (подають у тій редакції, яку зазначено у відповідній освітній програмі, а також у навчальному плані підготовки фахівців);
- рівень вищої освіти, за яким здійснюють підготовку здобувачів перший (бакалаврський), другий (магістерський);
- для дисциплін, які включені до навчальних планів, шифри та назви галузі знань, код і найменування спеціальності вказують відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. за № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (зі змінами та доповненнями);
- назву затвердженої освітньої програми, за якою здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти;
- у позиції «вид дисципліни» вказують статус даної дисципліни: обов'язкова або вибіркова;
- у позиції «інститут» вказують назву того інституту, на якому викладають дану навчальну дисципліну.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

3.3. При заповненні другої сторінки РПНД вказують дату та номер протоколу засідання вченої ради Університету, на якому було рекомендовано робочу програму до затвердження. У позиції «Розробник (и)» вказують авторів робочої програми, в такому форматі: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра.

3.4. При заповненні позицій основних розділів робочої програми у позиції «Вступ» вказують інформацію про те, що Програму навчальної дисципліни укладено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти певної спеціальності.


3.5. При заповненні розділу 1 «Опис навчальної дисципліни» у позиції 1.1. «Мета вивчення навчальної дисципліни»:

- для обов’язкових дисциплін стисло зазначають місце навчальної дисципліни в освітній програмі;
- для вибіркових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

3.6. У позиції 1.2 «Основні завдання вивчення дисципліни» вказують усі ті загальні та фахові компетентності, на формування яких у здобувачів вищої освіти спрямовано дану навчальну дисципліну. Загальні та фахові компетентності для кожної із спеціальностей підготовки здобувачів вищої освіти вказують відповідно до затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти для даної спеціальності або відповідно до тимчасових стандартів вищої освіти університету. Ці самі компетентності слід навести і в описах відповідних освітніх програм.

3.7. Позиції 1.3 «Кількість кредитів», 1.4 «Загальна кількість годин» і 1.5 «Характеристика навчальної дисципліни» заповнюють відповідно до змісту навчальних планів підготовки фахівців за даною освітньою програмою.

3.8. При заповненні позиції 1.6. «Заплановані результати навчання» слід враховувати матрицю забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами (навчальними дисциплінами) освітньої програми, зазначеними в описі освітньої програми.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання), та деталізувати їх.

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


Формулювання результатів навчання здійснюють із використанням активних дієслів (знати, вміти, розуміти, застосовувати, аналізувати, володіти, тощо). Детальні рекомендації див.: наказ МОН України від 01.10.2019 р. № 1254 [Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/proekty%20standartiv%20vishcha%20osvita/2019/10/04/rekomendatsii-nakaz-1254-01102019.pdf>]

3.9. При заповненні розділу 2 «Тематичний план навчальної дисципліни» подають інформацію про розділи та перелік тем, які складають зміст даної навчальної дисципліни.

3.10. У розділі 3 «Структура навчальної дисципліни» слід подати кількісну інформацію про розподіл часу, відведеного на вивчення розділів і тем даної навчальної дисципліни за видами навчальних занять (лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття), на самостійну роботу студентів тощо за денною та за заочною формами навчання відповідно до навчального плану підготовки фахівців.

3.11. У розділі 4 «Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять» наводять теми семінарських (практичних, лабораторних) занять і число годин, відведених на заняття за певною темою.

3.12. При заповненні розділу 5 «Завдання для самостійної роботи» необхідно стисло сформулювати завдання для самостійної роботи студентів, вказати теми навчальної дисципліни, призначені для самостійного вивчення, та кількість годин, відведених у навчальному плані підготовки фахівців на самостійну роботу студентів.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін у розділі 6 «Індивідуальні завдання» визначають за навчальним планом. У РПНД зазначають назву індивідуального завдання (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, курсові роботи, тощо), їх обсяг, коротку характеристику змісту та вимог до виконання та оцінювання.

На виконання курсової роботи передбачають 20-40 годин самостійної роботи, на виконання реферату – не менше 10-15 годин самостійної роботи, на виконання контрольної роботи – не менше 5 годин самостійної роботи.

3.13. У розділі 7 «Методи навчання» наводять перелік методів навчання, спрямованих на досягнення освітніх цілей.


3.14. При заповненні розділу 8 «Методи контролю» вказують перелік методів контролю, які передбачені навчальним планом.

Поточний контроль (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, курсові роботи, тощо), проводять на протязі семестру.

Підсумковий семестровий контроль (екзамен, залік) визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання.

3.15. У розділі 9 «Схема нарахування балів та критерії оцінювання навчальних досягнень» наводять схему нарахування балів, шкалу оцінювання та критерії оцінювання знань студентів (усне опитування на практичних заняттях, семінарах, колоквіумах, реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, курсові роботи, підсумковий контроль тощо).

Якщо робоча програма навчальної дисципліни передбачає як лекційні, так і лабораторні, практичні заняття, семінари максимальна сума балів, які здобувач вищої освіти може набрати протягом семестру, дорівнює 60, а максимальна сума балів семестрового екзамєну (підсумкової залікової роботи) – 40. У випадку, коли передбачено лише лекційну форму занять, сума балів семестрового екзамєну (підсумкової залікової роботи) складає не менше 60.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

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

Критерії оцінювання навчальних досягнень повинні встановлювати чітке співвідношення між поставленими у робочій програмі вимогами дорезультатів навчання, які повинен продемонструвати здобувач вищої освіти в процесі поточного та підсумкового контролю, а саме: ступінь засвоєння ним теоретичних знань і набутих ним практичних умінь і навичок, та рівнем їх демонстрації здобувачем (високим, достатнім, задовільним (середнім), незадовільним (низьким)), який перевіряють на контрольних заходах з використанням засобів контролю знань, що містять конкретні завдання, виконання яких оцінюють певною кількістю балів, загальна сума яких відповідає певній оцінці.

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


При описі семестрового (підсумкового) оцінювання наводять його форму (екзамен, залік) та умови допуску.

При комбінованій формі проведення екзамену зазначають розподіл балів між кожною із зазначених форм та критерії їх оцінювання.

3.16. У розділі 10 «Рекомендована література» наводять списки підручників та навчальних посібників, рекомендованих студентам для самостійного вивчення.

Список рекомендованої літератури поділяють на основну та допоміжну літературу. Список основної літератури повинен містити підручники та навчальні посібники, нормативно-правові документи.

3.17. При заповненні розділу 11 «Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення» наводять посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, на яких розміщено додаткову інформацію про дисципліни: приклади контрольних і екзаменаційних завдань, тематика індивідуальних завдань, відеозаписи лекційних демонстрацій, методичні поради, відео-лекції та на інше методичне забезпечення.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

Додаток 1

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»**

ІНСТИТУТ _____

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”


Проректор з навчальної
роботи

“ _____ ” _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти	
галузь знань _	
спеціальність	
освітня програма _	
вид дисципліни	

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

**ДАНІ ПРО РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОГОДЖЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Розробник:

**Ракітіна О.А., старший викладач циклової комісії з
фінансових та економічних дисциплін**

(прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)


Рецензування робочої програми навчальної дисципліни	_____	Прізвище, ініціали, посада рецензента
Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри «Економіки підприємства та менеджменту»	протокол від _____, № _____ Завідувач кафедри	_____ (підпис) <u>Лазарєва М.Г.</u> (прізвище, ініціали)
Розглянуто та схвалено на засіданні Методичної ради ПВНЗ «ДонУЕП»	протокол від _____, № _____ Голова Методичної ради	_____ (підпис) <u>Ракітіна О.А.</u> (прізвище, ініціали)
Розглянуто та схвалено на засіданні робочої проектної групи (РПГ) освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (назва освітньої програми)	протокол від _____, № _____ Керівник РПГ (гарант освітньої програми)	_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Дані про перегляд робочої програми навчальної дисципліни:

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання РПГ	Підпис керівника РПГ (гаранта освітньої програми)	Дата та номер протоколу засідання кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна _____

Статус _____

(обов'язкова, вибіркова)

Мова(-и) навчання _____

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальний обсяг (кредити / години)	Розподіл годин							Форма семестрового контролю
				Аудиторні заняття						Самостійна роботи	
				Разом	Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Індивідуальні заняття		
Денна											
Заочна											

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна передбачена структурно-логічною схемою підготовки фахівців ступеня бакалавра (магістра) за освітньою програмою «Назва освітньої програми». Вона пов'язана з такими навчальними дисциплінами, як «Назви дисциплін». Передумовами опанування навчальної дисципліни є:

Мета навчальної дисципліни – **Основні завдання:**

- текст

- текст

Очікувані результати навчання:

- текст

- текст

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 1. Назва.


Тема 1. Стислий опис змісту.

Тема 2. Стислий опис змісту.

Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 2. Назва.

Тема 1. Стислий опис змісту.

Тема 2. Стислий опис змісту.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви блоків (модулів тощо) і тем	Кількість годин										
	денна форма навчання					заочна форма навчання					
	загалом	з них					загалом	з них			
лекції		практ.	лабор.	індив.	самот. роб.	лекції		практ.	лабор.	індив.	самот. роб.
Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 1. Назва.											
Тема 1. Назва											
Тема 2. Назва											
Разом за блоком 1											
Блок (модуль, змістовий модуль тощо) 2. Назва.											
Тема 1. Назва											
Тема 2. Назва											
Разом за блоком 2											
Загалом годин											

ТЕМИ ЛЕКЦІЙ

Денна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми лекції.	2
2.	Назва теми лекції.	4

Заочна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми лекції.	2
2.	Назва теми лекції.	2


ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Денна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми практичного заняття.	2
2.	Назва теми практичного заняття.	4

Заочна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми практичного заняття.	2
2.	Назва теми практичного заняття.	2

	ПРИВАТНИЙ ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Денна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми семінарського заняття.	2
2.	Назва теми семінарського заняття.	4

Заочна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми семінарського заняття.	2
2.	Назва теми семінарського заняття.	2

ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Денна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми лабораторного заняття.	2
2.	Назва теми лабораторного заняття.	4

Заочна форма навчання

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми лабораторного заняття.	2
2.	Назва теми лабораторного заняття.	2

ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

№ з/п	Тема	Обсяг годин
1.	Назва теми.	1
2.	Назва теми.	1

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Визначаються типи, форми індивідуальних завдань, обсяг часу, необхідний для їх виконання, терміни виконання та подання на перевірку.


5. МЕТОДИ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ

Текст.

6. МЕТОДИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Текст.

7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

Приклад розподілу балів для екзамену (денна форма навчання)


Поточна робота*										Бали за екзамен**	Сума
Блок 1					Блок 2						
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Теми самост. опрацювання	Контрольна робота	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Індивідуальне завдання	Контрольна робота	35	100
5	5	5	10	5	5	5	5	10	10		

*Мінімальна кількість балів, яку необхідно набрати здобувачу для допуску до екзамену, – 20 балів.

** Екзаменаційний білет містить три питання. Максимальна кількість балів за відповіді: перше питання – 10 балів, друге питання – 10 балів, третє питання – 15 балів. Мінімальна кількість балів, яку здобувачу необхідно набрати на екзамені, щоб його відповідь могла бути оцінена позитивно, – 12 балів.

Критерії оцінювання навчальних досягнень. Шкала оцінювання

Оцінка	Рівень	Оцінка ECTS	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Визначення
відмінно	високий	A	90	відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок; студент демонструє систематичне та глибоке знання матеріалу не тільки в обсязі лекційних та семінарських занять, але й матеріалів, рекомендованих для самостійної роботи, а також додаткової літератури, вміє аналізувати інформацію, проявляє творчі здібності
добре	достатній	B	80-89	вище середнього рівня з кількома помилками; студент показує належне знання навчальної програми курсу, виконує усі завдання, при цьому допускає незначні помилки, демонструє систематичний характер знань з дисципліни, вміє самостійно робити висновки та показує належний рівень знання рекомендованої літератури
		C	65-79	
задовільно	середній	D	55-64	виконання задовольняє мінімальні критерії; студент відтворює знання основного матеріалу навчальної програми курсу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і професійної діяльності, відповідає на основні питання, показує
		E	50-54	

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»			05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ			Редакція 1
				деякі знання рекомендованої літератури
незадовільно	початковий	FX	35-49	виконання не задовольняє мінімальні критерії; студент не може показати необхідний рівень знань для подальшого навчання, допускає значні помилки або взагалі не виконує завдання

8. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ, ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Текст (за потреби).

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література


Текст.

Допоміжна література

Текст.

Інші інформаційні ресурси

Текст.


	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

Додаток 2

Кафедра _____

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	РЕГІОНАЛЬНА ЕКОНОМІКА
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) / другий (магістерський)
Спеціальність	Шифр і назва спеціальності
Спеціалізація (додаткова спеціальність)	зазначається в разі потреби, якщо дисципліна викладається лише для студентів певної спеціалізації
Освітня програма	Назва освітньої програми
Форма навчання	денна та/або заочна
Статус дисципліни	нормативна / вибіркова
Семестр	В якому викладається дисципліна
Вимоги до допуску	зазначаються в разі наявності (наприклад, студент повинен мати присвоєні кредити з дисципліни «_____» або студент попередньо повинен прослухати курс « _____ » тощо)
Обсяг дисципліни	кредити – загальний обсяг годин – годин аудиторної роботи – , з них: лекцій – 18 (одна на два тижні), семінарських занять – 36 (одне щотижня) годин самостійної роботи – 36
Форма звітності	диференційований залік / екзамен
Викладач(і)	П.І.П., посада
Персональна(і) сторінка(и) викладача(ів)	подаються покликання на персональні сторінки викладачів на сайті університету
Контактна інформація	телефон кафедри або викладача _____ електронна адреса кафедри _____ електронна адреса викладача(ів) _____

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС ЗМІСТУ ДИСЦИПЛІНИ

Про що курс? Що є його основним змістом? Що є найбільш важливим, цікавим, значущим, показовим, примітним? На які питання відповідає курс? Місце курсу серед інших в освітній програмі.

ЦІЛІ НАВЧАННЯ

Компетентності, яких студент набуде в процесі навчання. Що студенти зможуть робити чи що зможуть продемонструвати після завершення курсу? Що будуть знати (розуміти) студенти? Яких навичок набудуть?

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ

Стислий перелік основних тем і завдань. Які будуть головні теми курсу і як вони будуть розглядатися?

ВИДИ РОБІТ І ЗАВДАНЬ. ІНСТРУМЕНТАРІЙ НАВЧАННЯ.

Які типи завдань (наприклад, письмові роботи, есе, проекти, набори задач, презентації тощо) та види навчальної діяльності (лабораторні роботи, дискусії, колоквіуми, екскурсії, рольові ігри, робота в групах тощо) будуть виконувати студенти, щоб засвоїти матеріал і відпрацювати практичні навички? Як студенти будуть демонструвати свої знання і навички? Поради щодо кращої підготовки студентів до курсу та окремих завдань (наприклад, вимоги до презентацій, есе тощо). Які стратегії, навички, інструменти можуть використовувати студенти, щоб досягти успіху в курсі?

ПОЛІТИКИ КУРСУ


Політика відвідування і подання виконання завдань. Які вимоги щодо роботи (активності) студента (на заняттях, в ПВНЗ «ДонУЕП», самостійної роботи)? Вимоги викладача щодо окремих моментів організації навчання на курсі (наприклад, до активності на заняттях, обсягу письмових робіт, кількості та якості презентацій тощо). Політика академічної доброчесності (зокрема, щодо самостійності виконання завдань, користування смартфоном тощо).


СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Що мають продемонструвати студенти, щоб засвідчити, що вони досягли цілей навчання? Як оцінюються завдання? Система нарахування балів. Як вираховується підсумковий бал? Критерій успішності / неуспішності. Процедури перескладання прострочених завдань, тестів, робіт тощо або таких, за які студент отримав незадовільну оцінку.

РЕСУРСИ

Література, її доступність, онлайн-ресурси, матеріали в ПВНЗ «ДонУЕП». Основні та додаткові ресурси.

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1

	ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»	05.01/2021
	МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ ДИСЦИПЛІНИ	Редакція 1