

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Івано-Франківського  
навчально-наукового юридичного  
інституту Національного університету  
«Одеська юридична академія»

(протокол № 1 від 14.10.2024 р.)

## **ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ**

директора Івано-Франківського  
навчально-наукового юридичного  
інституту Національного  
університету «Одеська юридична  
академія»

№ 76 від 14.10.2024 р.



Директор

Роман САВЧУК

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ПРОГРАМИ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ЮРИДИЧНОГО  
ІНСТИТУТУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА  
АКАДЕМІЯ»**

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Положення про програми освітніх компонентів Івано-Франківського навчально-наукового юридичного інституту Національного університету «Одеська юридична академія» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти, Статуту та інституційних нормативних документів Івано-Франківського навчально-наукового юридичного інституту Національного університету «Одеська юридична академія» (далі – Інститут): Положення про організацію освітнього процесу, Положення про освітні програми.

2.2. Це Положення визначає основні вимоги до змісту програм освітніх компонентів у Інституті, порядку їх розроблення, затвердження та впровадження.

2.3. В Інституті для забезпечення освітнього процесу створюються: програми освітніх компонентів, робочі програми освітніх компонентів та силабуси. Силабуси розробляються відповідно до Положення про силабуси.

2.4. При розробленні програм освітніх компонентів та робочих програм освітніх компонентів треба врахувати перспективні напрями розвитку відповідної науки; забезпечити наступність та необхідні міждисциплінарні зв'язки, мотивацію навчання студентів, виховання інтересу до спеціальності, розуміння суспільної значущості своєї праці, вимоги відповідного стандарту вищої освіти, освітньої програми, навчального плану (робочого навчального плану для програм освітніх компонентів та робочих програм освітніх компонентів).

2.5. Програми освітніх компонентів та робочі програми освітніх компонентів розробляються науково-педагогічними працівниками кафедр Інституту.

До розроблення програм можуть залучатися інші наукові та науково-педагогічні працівники, а також представники зацікавлених сторін (студентів, роботодавців тощо). Форму та способи такого залучення визначає розробник програми.

2.6. Суб'єктами процесу розроблення та впровадження (використання в освітньому процесі) програм освітніх компонентів та робочих програм освітніх компонентів є:

- здобувач вищої освіти;
- розробник (-ки) програми – науково-педагогічний працівник (-ки), якому (яким) доручено кафедрою розроблення програми освітнього компонента, та науково-педагогічний працівник (-ки), якому (яким) доручено кафедрою розроблення робочої програми освітнього компонента (викладач, якому (яким) буде розподілено в навчальному році навчальне навантаження з такої дисципліни);

- кафедра – профільна освітньому компоненту кафедра, що входить до структури Інституту, науково-педагогічними працівниками якої здійснюється викладання відповідного освітнього компонента, та яка розробляє, схвалює та впроваджує програми освітніх компонентів;
- завідувачі кафедр, які є відповідальними за забезпечення освітніх компонентів відповідними програмами (організацію розроблення та впровадження відповідних програм), мають право давати розробникам програм відповідні вказівки з розроблення програм;
- гаранті освітніх програм, до навчальних планів яких входить відповідний освітній компонент;
- Навчальний відділ як підрозділ, що надає методичну допомогу щодо розроблення програм освітніх компонентів та робочих програм освітніх компонентів, здійснює контроль за відповідністю програм формальним вимогам цього Положення, створює та адмініструє електронний репозитарій програм (далі – репозитарій програм) з розподіленим доступом до нього учасників освітнього процесу, надає учасникам освітнього процесу роз'яснення щодо користування таким репозитарієм;
- Науково-методична рада Інституту, яка розглядає та рекомендує до затвердження програми освітніх компонентів;
- Заступник директора, який погоджує програми освітніх компонентів та робочі програми освітніх компонентів;
- Директор Інституту, який затверджує програми освітніх компонентів, робочі програми освітніх компонентів та вводить в дію своїм наказом.

2.7. Електронні версії затверджених програм освітніх компонентів та робочих програм освітніх компонентів можуть оприлюднюватися шляхом розміщення в на сайті Інституту. Один примірник програми зберігається на кафедрі, якою була розроблена програма.

## **2 ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

2.1. Програма освітнього компонента розробляється на кожен освітній компонент, передбачений навчальним планом освітньої програми, як нормативний документ, що визначає перелік тем навчального матеріалу та перелік ключових питань кожної теми.

2.2. Програма освітнього компонента розробляється відповідною кафедрою Інституту, яка на своєму засіданні визначає науково-педагогічних працівників кафедри, відповідальних за розробку відповідної програми (розробників програми).

2.3. Програма освітнього компонента обговорюється і схвалюється на засіданні відповідної кафедри Інституту, перевіряється та погоджується Навчальним відділом на предмет відповідності формальним вимогам цього Положення, перевіряється відповідним гарантом освітньої програми, на предмет відповідності освітній програмі та стандарту вищої освіти, погоджується

заступником директора та рекомендується Науково-методичною радою Інституту та затверджується директором Інституту.

2.4. Програма освітнього компонента складається з: 1) Тематичного викладу змісту освітнього компонента (перелік тем та питання за кожною з тем); 2) Рекомендованої літератури. Програма освітнього компонента може містити за розсудом розробників додаткову інформацію щодо рекомендованих форм організації освітнього процесу з вивчення освітнього компонента, видів і форм підсумкового контролю.

### **3 РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

3.1. Робоча програма освітнього компонента розробляється на кожен освітній компонент, передбачений робочим навчальним планом освітньої програми, як нормативний документ, що визначає роль і місце освітнього компонента в системі підготовки фахівців, цілі її вивчення, перелік тем навчального матеріалу, види і форми організації освітнього процесу з вивчення вказаного освітнього компонента.

3.2. Робоча програма освітнього компонента розробляється та затверджується до початку навчального року відповідною кафедрою Інституту, яка на своєму засіданні визначає науково-педагогічних працівників кафедри, відповідальних за розроблення відповідної програми (розробники програми) та за викладання цього освітнього компонента.

3.3. Для освітніх компонентів, що викладаються декілька семестрів, розробляється єдина робоча програма.

3.4. Робоча програма освітнього компонента перевіряється завідувачем відповідної кафедри на предмет відповідності усім вимогам, що ставляться до робочих програм освітніх компонентів, обговорюється і затверджується на засіданні відповідної кафедри Інституту, перевіряється відповідним гарантом освітньої програми (якщо для відповідної програми його призначено), перевіряється та погоджуються Навчальним відділом на предмет відповідності цьому Положенню і робочому навчальному плану, погоджуються заступником директора Інституту.

Перевірка кожним з зазначених суб'єктів не може тривати більше трьох робочих днів після дня надання проекту робочої програми, за винятком надзвичайних обставин (хвороби, відрядження тощо), про що попередньо має бути повідомлено. За відсутності будь-якої візи суб'єкта перевірки вважається, що проект робочої програми ним погоджено.

Для освітніх компонентів, що викладаються науково-педагогічними працівниками декількох кафедр, розробляється єдина робоча програма, яка затверджується відповідними кафедрами.

Заохочується внутрішньо кафедральне рецензування робочих програм освітніх компонентів.

3.5. Компонентами (складовими) робочої програми освітнього компонента

є: 1) опис освітнього компонента; 2) структура освітнього компонента 3) мета і завдання освітнього компонента (заплановані результати навчання); 4) тематичний виклад змісту освітнього компонента (тематика лекцій, практичних практичних занять, самостійна робота, індивідуальні завдання) і методи викладання); 5) ресурси для навчання (рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті); 6) Методи контролю, нарахування балів, шкала оцінювання).

Викладач вільний у виборі форм, методів і засобів викладання, заохочується впровадження інтерактивних, колаборативних та дистанційних методів викладання.

3.6. Тематичний виклад освітнього компонента здійснюється у вигляді таблиці, в якій зазначаються теми лекційних, практичних, самостійних занять та кількість годин, передбачених розробником для кожної теми, з врахуванням даних що містяться в плані навчального процесу.

3.7. Тематика лекційних занять складається з тем, за якими заплановано відповідно до структури освітнього компонента такий вид навчального заняття як лекція.

3.8. Тематика практичних занять складається з тем, за якими заплановано відповідно до структури освітнього компонента такий вид навчального заняття як практичне заняття. Може зазначатися додаткова інформація щодо методики викладання тощо.

3.9. Тематика самостійної роботи складається з тем, за якими запланована відповідно до структури освітнього компонента така форма організації освітнього процесу як самостійна робота. До самостійної роботи також можуть включатися такі види робіт, як доповіді, реферати, контрольні роботи тощо. Тематика самостійної роботи може містити рекомендації щодо самостійного виконання студентами індивідуальних або групових завдань.

3.10.Форми підсумкового контролю успішності студентів критерії оцінювання, шкала оцінювання зазначаються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Інституту.

3.11.Список літератури має містити список обов'язкової (із зазначенням сторінок) та рекомендованої літератури (в першу чергу тієї, що є у бібліотеці).

3.12.Інституту чи знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет), а також за необхідності – список електронних ресурсів (джерел).

3.13.Один примірник робочої програми з візами та підписами зберігається на кафедрі, на базі якої була розроблена програма.

## **4 ПЕРЕГЛЯД ПРОГРАМИ ТА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

4.1. Програма освітнього компонента підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню не пізніше, ніж через 5 років після останнього затвердження, а також у випадках внесення змін до неї та у зв'язку із змінами до чинного законодавства, затвердження нової редакції галузевого стандарту вищої освіти, запровадження нового навчального плану або внесення змін до чинного навчального плану, які безпосередньо стосуються дисципліни.

4.2. Робоча програма освітнього компонента підлягає обов'язковому щорічному перегляду та затвердженню.

## **5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Положення про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у Івано-Франківському навчально-науковому юридичному інституті Національного університету «Одеська юридична академія» розміщене на веб-сайті закладу вищої освіти.

5.2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою Інституту та введення в дію наказом директора Інституту.

5.3. У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються Вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом директора Інституту.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_року

## ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

(назва навчальної дисципліни)

ОК \_\_\_\_\_

рівень вищої освіти	_____
ступінь вищої освіти	_____
галузь знань	_____
спеціальність	_____
освітня програма	_____

Розробник(-и) програми: \_\_\_\_\_

Схвалено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(протокол №\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_р.)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Начальник навчального відділу \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Науково-методична рада (протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_р.)

Голова науково-методичної  
ради \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заступник директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ТЕМАТИЧНИЙ ВИКЛАД ЗМІСТУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Тема 1. ....

1.

2.

Тема 2. ....

1.

2.

Примітки:

1. Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, другий (магістерський) рівень
2. Ступінь вищої освіти: бакалавр, магістр
3. Галузь знань: шифр і назва галузі знань вказується за Переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 із змінами і доповненнями
4. Спеціальність: код і найменування спеціальності вказується за Переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 із змінами і доповненнями
5. Освітня програма: вказується за Переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 із змінами і доповненнями
6. Мінімальний формат бланка – А4 (148x210 мм) в книжковому виконанні, шрифт Times New Roman, кегль – 12 чи 14, інтервал – 1, поля сторінок: зліва – 2 см, верх, низ, справа – 1,5 см. Нумерація сторінок – внизу справа.
7. При оформленні програми гриф «додаток», підкреслення і підрядкові вказівки, примітки видаляються.



ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»  
КАФЕДРА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА**

(назва навчальної дисципліни)

ОК \_\_\_\_\_

рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

галузь знань \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

освітня програма \_\_\_\_\_

Розробник(-и) програми: \_\_\_\_\_

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ р.)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Начальник навчального відділу \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Науково-методична рада (протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ р.)

Голова науково-методичної

ради \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заступник директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Івано-Франківськ – 202\_

## РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

1. Опис освітнього компонента					
<b>Назва освітнього компонента</b>					
<b>Освітня програма</b>					
<b>Рівень вищої освіти</b>	<b>Форма навчання</b>	<b>Тип</b>	<b>Курс</b>	<b>Семестр</b>	<b>Обсяг, кредит / год</b>
	Денна, заочна форма навчання				
<b>Короткий опис предметної сфери</b>					
<b>Викладач освітнього компонента</b>					
<b>Мова викладання</b>					
<b>Передумови</b>					
<b>Пострекізити</b>					

<b>2. Структура освітнього компонента</b>		
Види навантаження	Денна форма год.	Заочна форма год.
Кількість кредитів / год		
<b>Усього годин аудиторної роботи, у т. ч.:</b>		
• лекційні заняття, год.		
• практичні заняття, год.		
• семінарські заняття, год.		
• лабораторні заняття, год.		
<b>Усього годин самостійної роботи, у т. ч.:</b>		
• контрольні роботи, к-сть / год.		
• індивідуальне науково-дослідне завдання, год.		
• підготовка до аудиторних занять та контрольних заходів, год.		
Екзамен		
Залік		

<b>3. Мета і завдання освітнього компонента</b>	
Мета навчальної дисципліни	

Результати освітнього компонента				
Сим вол РН	Внаслідок вивчення ОК студент буде здатним продемонструвати такі результати навчання:	Посилання на символ ПРН	Методи викладання і навчання	Методи оцінювання досягнення РН
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Зв'язок з програмними результатами навчання	
Шифр програмного РН	Результати навчання цього ОК деталізують такі Програмні результати навчання:



Тема 6.				
Тема 7.				
Тема 8.				
Тема 9.				
Тема 10.				
Тема 11.				
Тема 12.				

Практичні, семінарські, лабораторні заняття				
Символ одиниці змісту	Опис змісту навчання (теми)	Посилання на РН дисципліни	ДФ год.	ЗФ год.
Тема 1.				
Тема 2.				
Тема 3.				
Тема 4.				
Тема 5.				
Тема 6.				
Тема 7.				
Тема 8.				
Тема 9.				
Тема 10.				
Тема 11.				
Тема 12.				

Самостійна робота				
Символ одиниці змісту	Опис змісту навчання (наприклад, теми або види навчальної активності)	Посилання на РН ОК	ДФ год.	ЗФ год.

Індивідуальні завдання				
Символ одиниці змісту	Опис змісту індивідуального завдання	Посилання на РН ОК	ДФ год.	ЗФ год.



Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою	
				Екзамен	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої має глибокі і системні знання, вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями; засвідчив уміння критично оцінювати варіантні підходи щодо сутності норм та уявлень; оволодів навиками аналізувати, моделювати та адекватно оцінювати ситуацію; обізнаний з науковими працями вітчизняних та зарубіжних спеціалістів в даній галузі; матеріал викладає логічно, послідовно та переконливо; самостійно розкриває власні обдарування і нахили	відмінно	Зараховано
82-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	добре	
74-81	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.		
64-73	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	задовільно	
60-63	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	незадовільно	Не зараховано
0-34	F	Незадовільний з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.		

7. Інші застереження щодо вивчення освітнього компонента

Вимоги викладача:

Припущення  
основних проблем,  
пов'язаних з  
реалізацією курсу



## Методи навчання та контролю

### 1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

#### А) за джерелом знань (МН):

МН 1 – **словесні методи**: 1) лекція, 2) розповідь-пояснення; 3) бесіда, 4) інструктаж;

МН 2 – **наочні методи**: 1) ілюстрування, 2) демонстрування, 3) спостереження;

МН 3 – **практичні методи**: 1) вправи, 2) дослідні роботи; 3) лабораторні роботи, 4) практичні роботи, 5) робота з навчально-методичною літературою: конспектування, тезування, анотування, розрахункові, графічні роботи, підготовка реферату, твори, есе.

#### Б) за логікою (МНЛ):

МНЛ 1 – **індуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від часткового до загального, від конкретного до абстрактного (викладач подає і пояснює факти, наводить приклади, демонструє досліди, наочні посібники, підводячи до узагальнення, виведення правил, законів, нових понять – студенти засвоюють окремі факти, роблять висновки, узагальнюють навчальний матеріал).

МНЛ 2 – **дедуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від загального до часткового, від абстрактного до конкретного, процес логічного переходу від деяких припущень, посилянь до їх наслідків, висновків (викладач повідомляє загальне положення, формулу, закон, згодом поступово підкріплює їх конкретними прикладами, наводить окремі випадки, конкретні завдання – студенти сприймають загальні положення, формули, закони, потім засвоюють висновки, наводять власні приклади).

МНЛ 3 – **продуктивний** – метод навчання, що передбачає рух від окремого до окремого, від одиничного до одиничного, від загального до загального через порівняння за ознаками подібності (аналогії) чи відмінності. Сутність продуктивного методу полягає у з'ясуванні подібності деяких ознак двох чи більше явищ, на основі чого роблять висновок про подібність усіх інших ознак цих явищ, завдяки чому аналогія здійснюється за основною, суттєвою ознакою досліджуваного явища, а не за випадковою чи другорядною. Тому важливо чітко визначати основні і другорядні ознаки досліджуваних явищ і процесів. Аналогія не може існувати самостійно, тільки в єдності з іншими логічними методами (аналіз, синтез, індукція, дедукція) вона сприяє реалізації завдань навчання.

МНЛ 4 – **аналітичний** – метод навчання, що передбачає виокремлення частини з цілого і має такі компоненти: осмислене сприйняття інформації, виокремлення суттєвих ознак і відношень, поділ на елементи і знаходження вихідної структурної одиниці; осмислення зав'язків, їх синтез.

МНЛ 5 – **синтетичний** – метод навчання, що передбачає уявне або практичне поєднання виокремлених шляхом аналізу елементів в єдине ціле і забезпечує пізнання конкретного через єдність різноманітного і здійснюється переважно на теоретичному рівні пізнання.

МНЛ 6 – **порівняння** – метод навчання, що полягає у виявленні подібності та відмінностей між предметами і явищами і передбачає такі дії: визначення об'єктів порівняння; виявлення основних ознак; зіставлення; знаходження подібності чи відмінності; знакове оформлення результатів порівняння (складання таблиці, плану, схеми чи моделі).

МНЛ 7 – **узагальнення** – метод навчання, що полягає в переході між менш загальних до більш загальних знань, абстрагуванні та знаходженні спільних ознак і передбачає такі дії: добір типових фактів, знаходження основного; порівняння; первинні висновки, їх теоретична інтерпретація; аналіз діалектики розвитку явища; знакове оформлення результатів узагальнення (формули, моделі, тенденції та ін.).

МНЛ 8 – **конкретизація** – передбачає перехід від безпосередніх вражень до суп спостережуваного явища і має такі елементи: сходження від абстрактного до конкретного;

знакове оформлення результатів конкретизації (приклади, задачі, схеми, моделі та ін.). Його використовують для уточнення умов існування чи розвитку явища, для підсилення теоретичних знань прикладами з практики

МНЛ 9 – **виокремлення основного** – передбачає конкретизацію предмета пізнання, розподіл інформації на логічні частини та їх порівняння, відокремлення. Для цього методу характерні: дії знаходження ключових слів, понять, смислових опорних пунктів; групування матеріалу; висновок про предмет пізнання, знакове оформлення (план, схема, опорний конспект, алгоритм, заголовок). Метод виокремлення основного часто використовують для теоретичних узагальнень, для звільнення змісту навчального матеріалу підручників від надлишкового, другорядного матеріалу.

#### **В) за мисленням (МНМ):**

МНМ 1 – **репродуктивний** – відтворена репродукція як засіб повторення готових зразків, робота за готовими зразками;

МНМ 2 – **творчий** – створення нового, оригінального, суспільно вартісного матеріального або духовного продукту;

МНМ 3 – **метод проблемного викладання** або **проблемно-пошуковий** – викладач ставить проблему, формулює пізнавальні завдання, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, знаходить спосіб розв'язання поставлених завдань,

МНМ 4 – **частково-пошуковий** або **евристичний** – організація активного пошуку висунутих викладачем пізнавальних завдань на основі евристичних програм і вказівок;

МНМ 5 – **дослідницький** – після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного і письмово інструктажу, студенти самостійно вивчають літературу, наукові джерела, ведуть спостереження, виміри і виконують пошукові дії.

#### **Г) за ступенем керівництва (МНСР):**

МНСР 1 – **методи самостійної роботи вдома:** самостійна робота без контролю викладача (усні та письмові домашні завдання, завдання самостійної роботи);

МНСР 2 – **робота під керівництвом викладача:** самостійна робота в аудиторії (*самостійна робота, розв'язування задач, виконання письмових робіт, виконання практичних завдань*).

### **2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності (МСМ)**

МСМ 1 – **методи формування пізнавальних інтересів:** (*метод забезпечення успіху в навчанні, метод пізнавальної гри, метод створення цікавих ситуацій, метод створення ситуації інтересу до навчання: метод створення ситуації новизни навчального матеріалу, проблемний метод, метод використання життєвого досвіду тощо*);

МСМ 2 – **методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності до навчання** (*роз'яснення мети вивчення предмета; висування вимог; заохочення; оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження*).

### **3. Методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (МНК)**

МНК 1 – **методи усного контролю** (*усне опитування (фронтальне, індивідуальне, групове), обговорення теоретичних питань, доповіді*)

МНК 2 – **методи письмового контролю** (*контрольна робота, написання есе, твору, переказу, диктанту, письмове виконання практичних завдань*)

МНК 3 – **методи лабораторно-практичного контролю** (*графіки, схеми, креслення, розрахунково-аналітичні, розрахунково-графічні роботи тощо*)

МНК 4 – **тестовий контроль** (*складання, розв'язування тестів*);

МНК 5 – **програмований контроль** (*використання сучасних інформаційних, комп'ютерних технологій*).

МНК 6 – **методи комплексного контролю** – вимір і оцінка різних показників в циклах тренування з метою визначення рівня психофізичної підготовленості студента (спортсмена)

(педагогічні, психологічні, біологічні, спортивно-медичні, соціометричні і ін. методи і тести).

#### 4. Інноваційні методи навчання (МНІ):

МНІ 1 – **бінарні методи** – подвійні, коли метод і форма стають єдиним цілим або методи поєднуються в один (словесно-інформаційний, словесно-проблемний; словесно-евристичний, словесно-дослідницький, наочно-ілюстративний, наочнопроблемний, наочно-практичний, наочно-дослідний тощо).

МНІ 2 – **інтегровані методи** – поєднання 3-5 методів в єдине ціле під час організації навчання.

МНІ 3 – **інтерактивні методи** – організація комфортних умов навчання, коли студенти активно взаємодіють між собою і викладачем, використовуючи моделювання життєвих і професійних ситуацій, ролеві ігри та методи, що дають змогу створити ситуації пошуку, співпереживання, суперечностей, ризику, сумніву, переконання, задоволення, аналізу та самооцінки своїх дій, спільне розв'язання проблем: 1) кейс-метод; 2) дискусії, диспути, 3) проектування професійних ситуацій; 4) ОДГ (організаційно-діяльна гра); 5) рольові і ділові ігри; 6) мозковий штурм; 7) тренінгові заняття; 8) командні конкурси і змагання тощо.

МНІ 4 – **комп'ютерні і мультимедійні методи**: 1) використання мультимедійних презентацій; 2) використання комп'ютерних навчальних програм; 3) комп'ютерне тестування, 4) дистанційне навчання тощо.

МНІ 5 – **інші інноваційні методи**.

#### Методи навчання

<b>1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності</b>			
за джерелом знань	МН 1	словесні методи	1) лекція
			2) розповідь-пояснення
			3) бесіда
			4) інструктаж
	МН 2	наочні методи	1) ілюстрування
			2) демонстрування
			3) спостереження
	МН 3	практичні методи	1) вправи
			2) дослідні роботи
			3) лабораторні роботи
			4) практичні роботи
			5) робота з навчально-методичною літературою:
			а) конспектування
б) тезування, анотування			
в) розрахункові роботи			
г) графічні роботи			
за логікою:	МНЛ 1	індуктивний	від часткового до загального, від конкретного до абстрактного
	МНЛ 2	дедуктивний	від загального до часткового, від абстрактного до конкретного
	МНЛ 3	традуктивний	передбачає рух від окремого до окремого, від одиничного до одиничного, від загального до

			загального через порівняння за ознаками подібності (аналогії) чи відмінності
	НМЛ 4	аналітичний	передбачає виокремлення частини з цілого
	НМЛ 5	синтетичний	передбачає уявне або практичне поєднання виокремлених шляхом аналізу елементів в єдине ціле
	НМЛ 6	порівняння	полягає у виявленні подібності та відмінностей між предметами і явищами
	МНЛ 7	узагальнення	полягає в переході між менш загальних до більш загальних знань, абстрагуванні та знаходженні спільних ознак
	МНЛ 8	конкретизація	передбачає перехід від безпосередніх вражень до суті спостережуваного явища
	МНЛ 9	виокремлення основного	передбачає конкретизацію предмета пізнання, розподіл інформації на логічні частини та їх порівняння, відокремлення основного від другорядного
	МНЛ 10	моделювання	полягає в створенні абстрактних емпіричних моделей виучуваних явищ
за мисленням:	МНМ 1	репродуктивний	робота за готовими зразками
	МНМ 2	творчий	створення нового, оригінального
	МНМ 3	проблемно-пошуковий	викладач ставить проблему, знаходить спосіб її розв'язання
	МНМ 4	частково-пошуковий або евристичний	активний пошук пізнавальних завдань на основі евристичних програм і вказівок
	МНМ 5	дослідницький	студенти виконують пошукові дії
за ступенем керівництва	МНСР 1	методи самостійної роботи вдома	1) усні та письмові домашні завдання
			2) завдання самостійної роботи
	МНСР 2	робота під керівництвом викладача	1) самостійна робота
			2) розв'язування задач
			3) виконання письмових робіт
			4) виконання практичних завдань
<b>2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності</b>			
	МСМ 1	методи формування пізнавальних інтересів	1) створення ситуації інтересу; ситуації новизни навчального матеріалу
			2) метод пізнавальної гри
			3) метод використання життєвого досвіду
			4) навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації
	МСМ 2	методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності	1) роз'яснення мети навчального предмета
			2) висування вимог до вивчення предмета
			3) заохочення і покарання;
			4) оперативний контроль,
			5) вказування на недоліки, зауваження

### 3. Методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю)

МНК 1	методи усного контролю	1) усне опитування (фронтальне, індивідуальне, групове) 2) обговорення теоретичних питань, доповіді, дискусії, дебати)
МНК 2	методи письмового контролю	1) самостійна, контрольна робота 2) написання есе, твору, переказу, диктанту 3) письмове виконання практичних завдань
МНК 3	методи лабораторно-практичного контролю	графіки, схеми, креслення, розрахунково-аналітичні, розрахунково-графічні роботи
МНК 4	тестовий контроль	1) складання тестів 2) розв'язування тестів
МНК 5	програмований контроль	використання сучасних інформаційних, комп'ютерних технологій
МНК 6	методи комплексного контролю	педагогічні, психологічні, біологічні, спортивно-медичні, соціометричні і ін. методи і тести

### 4. Інноваційні методи навчання

МНІ 1	бінарні методи	1) словесно-інформаційний
		2) словесно-проблемний
		3) словесно-евристичний
		4) словесно-дослідницький
		5) наочно-ілюстративний
		6) наочно-проблемний
		7) наочно-практичний
		8) наочно-дослідний
		9) інші бінарні методи
МНІ 2	інтегровані методи	поєднання 3-5 методів
МНІ 3	інтерактивні методи	1) кейс-метод
		2) дискусії, диспути
		3) проектування професійних ситуацій
		4) ОДГ (організаційно-діяльна гра)
		5) рольові і ділові ігри
		6) мозковий штурм
		7) тренінгові заняття
		8) командні конкурси і змагання
		9) інші інтерактивні методи
МНІ 4	комп'ютерні і мультимедійні методи	1) використання мультимедійних презентацій
		2) використання комп'ютерних навчальних програм
		3) дистанційне навчання
МНІ 5	інші інноваційні методи	

## Система оцінювання результатів навчання

Важливою позицією закладу освіти щодо формування уніфікованої системи оцінювання є застосування накопичувальної системи оцінювання, яка дає можливість відкрито, об'єктивно та прозоро демонструвати навчальні здобутки здобувачів вищої освіти впродовж навчального семестру.

Допуском до контрольних заходів з певного освітнього компонента вважається накопичення під час аудиторних занять 33 % балів від максимальної кількості, що становить 20 балів.

Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремого освітнього компонента, практики, курсової роботи визначаються викладачем, гарантом програми, схвалюються кафедрою та відображаються відповідно в робочій програмі освітнього компонента чи практики, методичних вказівках до курсової роботи тощо.

### ***Оцінювання результатів навчання протягом семестру (поточний контроль)***

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять. При поточному контролі оцінюються наступні результати:

- для денної і заочної форм навчання (відповіді (виступи) на аудиторних заняттях; результати виконання практичних, лабораторних, контрольних робіт; результати виконання і захисту завдань самостійної роботи здобувача; результати виконання і захисту інших видів робіт, передбачених робочою програмою;
- для змішаної (дистанційної) форми навчання (відповіді під час занять в дистанційному режимі (на форумах, чатах, Zoom, Skype тощо); результати виконання і захисту завдань самостійної роботи здобувача; результати виконання і захисту інших видів робіт, передбачених робочою програмою.

Поточний контроль за результатами виконання контрольних (модульних) робіт передбачає оцінювання теоретичних знань та практичних умінь і навичок, які здобувач набув після опанування певної завершеної частини навчального матеріалу з освітнього елемента. Контрольні (модульні) роботи можуть проводитися у формі: тестування; відповідей на теоретичні питання; розв'язання практичних завдань; розв'язання практичних ситуацій (кейсів) тощо. З одного освітнього компонента за семестр може проводитися не більше 2-х контрольних (модульних) робіт. Викладачі мають завчасно інформувати здобувачів про терміни проведення і зміст контрольних (модульних) робіт.

Результат поточного контролю результатів навчальної діяльності здобувачів визначається сумарно за всіма складовими поточного контролю.

### ***Оцінювання результатів навчання після вивчення освітніх компонентів (семестровий (підсумковий) контроль).***

Семестровий (підсумковий) контроль проводиться у наступних формах:

- екзамен - форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента за семестр, що проводиться як окремий контрольний захід. Форма проведення екзамену (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс-завдання) визначаються робочою програмою освітнього компонента. В оцінюванні можуть брати участь більш ніж один викладач. Підсумкова оцінка визначається як сума балів, отриманих у результаті поточного оцінювання та під час складання екзамену;
- залік (диференційований залік) – форма підсумкового контролю, що передбачає

оцінювання результатів навчання на підставі результатів поточного контролю;

- для змішаної (дистанційної) форми навчання - форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента за семестр, що проводиться у режимі онлайн з використанням платформ (програмного забезпечення) для проведення відеоконференцій (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype тощо).

### ***Оцінювання вибіркового виду навчальної діяльності;***

До вибіркового виду навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені робочою навчальною програмою з відповідної дисципліни. За рішенням кафедри здобувачам, які брали участь у науково-дослідній роботі, можуть присуджуватися бонусні (заохочувальні) бали за визначену освітню компоненту, але їх кількість не має перевищувати 10 балів за семестр з відповідної освітньої компоненти. Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за одним найбільш релевантним освітнім компонентом.

### ***Критерії оцінювання результатів навчання***

*Оцінка «Відмінно»* ставиться, якщо студент отримав 90 – 100 балів:

- наявність самостійного мислення та вміння аналізувати матеріал – 18 – 20 балів;
- конкретність відповіді на питання – 18 - 20 балів;
- названі та проаналізовані всі поняття і категорії, що відносяться до відповідних питань та міжпредметних зв'язків – 18 - 20 балів;
- застосування здобутих знань в оцінці і аналізі сучасних процесів в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності – 18 - 20 балів;
- чітке формулювання висновків і узагальнень – 18 - 20 балів.

Здобувач має глибокі і системні знання, вмє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями; засвідчив уміння критично оцінювати варіантні підходи щодо сутності норм та уявлень; оволодів навиками аналізувати, моделювати та адекватно оцінювати ситуацію; обізнаний з науковими працями вітчизняних та зарубіжних спеціалістів в даній області; матеріал викладає логічно, послідовно та переконливо.

*Оцінка «добре»* ставиться, якщо студент отримав 74 – 89 балів:

- вміння у неповному обсязі аналізувати матеріал – 15 – 18 балів;
- конкретність відповіді на питання є недосконалою (має прогалини, або залучення поза матеріалом, що розглядається) – до 15 - 18 балів;
- рівень залучення понять і категорій, що відносяться до відповідних питань курсу та міжпредметних зв'язків – 15 - 18 балів;
- застосування здобутих знань в оцінці і аналізі сучасних процесів в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності – 15 - 18 балів;
- рівень точності формулювання висновків і узагальнень – 14 - 17 балів.

Здобувач добирає і логічно поєднує більшість даних, що стосуються запитання. Досить добре використовує відповідні мовленнєві навички, робить обґрунтовані висновки. Демонструє досить глибокі знання про предмет. Відповідає добре з кількома помилками, допущені помилки може виправити самостійно.

*Оцінка «задовільно»* ставиться, якщо студент отримав 60 – 73 балів:

- наявні елементи аналізу матеріалу – 12 – 15 балів;
- рівень конкретності відповіді на питання свідчить про ознайомлення з основним матеріалом курсу - 12 - 15 балів;
- рівень залучення понять і категорій, що відносяться до відповідних питань курсу та міжпредметних зв'язків – 12 - 15 балів;

- застосування здобутих знань в оцінці і аналізі сучасних процесів в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності – 12 - 14 балів;

- рівень точності формулювання висновків і узагальнень – 12 - 14 балів.

Здобувач добирає і логічно поєднує близько половини даних, що стосуються запитання. Використовує не всі мовленнєві навички, робить недостатньо повні висновки. Демонструє недостатньо глибокі знання про предмет. Відповідає непогано, але із значною кількістю помилок, допущені помилки може виправити лише за допомогою викладача.

*Оцінка «незадовільно»* ставиться, якщо студент отримав менше 60 балів:

- практично відсутні елементи аналізу матеріалу – 5 - 10 балів;

- відповідь на питання свідчить, що більша частина матеріалу не засвоєна - 5 - 9 балів;

- низький рівень залучення понять і категорій, що відносяться до відповідних питань курсу та міжпредметних зв'язків, відповідь має безсистемний характер – 5 - 10 балів;

- застосування здобутих знань в оцінці і аналізі сучасних процесів в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності – 5 - 10 балів;

- висновки не обґрунтовані, узагальнення мають фрагментарний характер чи відсутні взагалі – 5 - 10 балів.

Здобувач добирає незначну кількість даних, що стосуються запитання. Використовує мовленнєві навички нечітко і неправильно, робить неточні висновки, або не робить їх взагалі. Інформація здебільшого хибна, неточна або не стосується питання. Відповідає погано, з великою кількістю помилок.

#### ***Шкала оцінювання результатів навчання для освітнього компонента, формою семестрового (підсумкового) контролю для якого є екзамен***

Оцінювання результатів навчання, отриманих здобувачем під час вивчення освітнього компонента, формою семестрового контролю якої є екзамен, здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності (робіт), поточної успішності та підсумкового контролю.

Загальна оцінка складається:

- 60 балів - поточне оцінювання (результати виконання всіх обов'язкових видів робіт);

- 40 балів - результати підсумкового контролю.

Кількість балів за індивідуальну роботу, яка є складовою поточного оцінювання, не може перевищувати 10 балів.

Максимальна кількість - 100 балів.

#### ***Шкала оцінювання результатів навчання для освітнього компонента, формою семестрового (підсумкового) контролю для якого є залік (диференційний залік)***

Шкала оцінювання результатів навчання, отриманих здобувачем під час вивчення освітнього компонента, формою семестрового контролю якої є залік або диференційний залік, здійснюється з урахуванням результатів оцінювання поточної успішності.

Загальна оцінка складається:

- 60 балів - поточне оцінювання (результати виконання всіх обов'язкових видів робіт);

- 40 балів - результати підсумкового контролю.

Кількість балів за індивідуальну роботу, яка є складовою поточного оцінювання, не може перевищувати 10 балів.

Максимальна кількість - 100 балів.