

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою університету
протокол № 2 від 24.09.2019 р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 203-р від 24.09.2019 р.

Зі змінами і доповненнями
затвердженими
Вченою радою університету
протокол № 1 від 29.08.2025 р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 306 від 29.08.2025 р.

Зі змінами і доповненнями
Затвердженими
Вченою радою університету
протокол № 9 від 30.12.2025 р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 470 від 30.12.2025 р.

Зі змінами і доповненнями
Затвердженими
Вченою радою університету
протокол № від 15.06.2026 р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 223 від 15.06.2026 р.



№ о. ректора

Надія ДРОБИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ПРОГРАМУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тернопіль, 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу програму навчальної дисципліни (далі – Положення) розроблено як складову частину системи забезпечення якості освітнього процесу в Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка (далі – ТНПУ).

1.2. Положенням встановлюються єдині вимоги до змісту та оформлення робочої програми навчальної дисципліни (далі – РПНД). Вимоги Положення є обов'язковими для всіх кафедр ТНПУ.

1.3. Для міждисциплінарних англomовних освітніх програм розробляється силабус навчальної дисципліни (зразок оформлення подано у Додатку 2).

1.4. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», листа МОН № 1/9-434 від 09.07.2018 «Щодо рекомендацій до навчально-методичного забезпечення», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (наказ МОН № 686 від 15.05.2024) та внутрішніми нормативними документами ТНПУ: Положення про організацію освітнього процесу, Положення про систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

1.5. РПНД є нормативним документом ТНПУ, який розробляється і затверджується у порядку, визначеному цим Положенням.

1.6. РПНД розробляється науково-педагогічним працівником для кожної дисципліни, викладання якої він забезпечує.

1.7. Для різних форм навчання (денна, заочна, дуальна) розробляється єдина РПНД з виділенням в ній аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо для кожної з них.

1.8. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до РПНД. Робоча програма дисципліни має бути доступна здобувачам вищої освіти до початку навчального року.

1.9. Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності (ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права).

1.10. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освітнього компонента, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни містить титульний аркуш і такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Мета навчальної дисципліни.
3. Компетентності та результати навчання.
4. Передумови для вивчення навчальної дисципліни
5. Програма навчальної дисципліни.
 - 5.1. Зміст навчальної дисципліни.
 - 5.2. Структура навчальної дисципліни.
 - 5.3. Теми лекцій.
 - 5.4. Теми семінарських, практичних чи лабораторних занять.
 - 5.5. Самостійна робота.
 - 5.6. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань.
7. Форми та методи навчання
6. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання.
7. Форми контролю.
8. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання. Політика оцінювання.
9. Політика використання ШІ в межах навчальної дисципліни.
10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.
11. Рекомендована література (основна література, допоміжна література).
12. Інформаційні інтернет-ресурси.
13. Перелік рекомендованих ресурсів з неформальної та/або інформальної освіти, за результатами проходження яких можуть бути визнані результати навчання з освітнього компоненту (*за наявності*).
14. Комунікація та етика взаємодії.

2.2. Зміст складових робочої програми навчальної дисципліни

Титульний аркуш робочої програми містить загальну інформацію: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, кафедра (яка відповідає за дисципліну), рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітня програма (для обов'язкових дисциплін), тип дисципліни, мова навчання, інформація про затвердження, вихідні дані (рік розроблення); наступна сторінка містить інформацію про розробника(ів) – викладач чи викладачі, які розробили РПНД.

Опис навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці і містить такі характеристики дисципліни як: профіль підготовки фахівця (галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень); обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять; кількість годин на аудиторну (лекційну, практичну, семінарську, лабораторну) та самостійну роботу здобувача вищої освіти; вид

індивідуального завдання (розрахункова, розрахунково-графічна або графічна роботи, курсова робота, домашня контрольна робота, реферат, переклад, аналітичний огляд, есе тощо) (за наявності); форма навчання (денна, дуальна, заочна); статус навчальної дисципліни (обов'язкова чи вибіркова); рік підготовки та семестр; розподіл навчальних годин за видами занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти (у тому числі на виконання індивідуального завдання), а також вид підсумкового контролю (екзамен, залік) і його форма (усна, письмова, тестування, комбінована тощо).

Мета навчальної дисципліни – для обов'язкових дисциплін стисло зазначається місце навчальної дисципліни в освітній програмі, а для вибіркової дисципліни наводиться коротке пояснення можливостей та переваг, які надає їх вивчення.

Компетентності та програмні результати навчання. Наводяться компетентності та результати навчання, визначені відповідною освітньою програмою для обов'язкової навчальної дисципліни. Для вибіркової дисципліни вказуються елементи компетентностей, які можуть бути здобувачі вищої освіти у результаті їх вивчення.

Передумови для вивчення навчальної дисципліни. Інформація узгоджується та заповнюється відповідно до структурно-логічної схеми вивчення освітніх компонентів, що відображається в освітній програмі, в межах якої вивчається навчальна дисципліна

Передумови для вивчення навчальної дисципліни (*пререквізити*) – вказати дисципліни, що містять знання, уміння й навички, необхідні для освоєння вказаної дисципліни та передують її вивченню. Вони закладають необхідну базу (фундамент) знань. Без них вивчення нової дисципліни буде неможливим або занадто складним.

Зміст навчальної дисципліни містить перелік тем дисципліни та перелік питань, за кожною темою.

Структура навчальної дисципліни подається у вигляді таблиці і містить розподіл навчального часу на вивчення кожної теми за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану.

Теми лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять подаються у вигляді таблиць, в яких зазначається тема заняття та кількість аудиторних годин.

Самостійна робота. Завдання для самостійної роботи подаються у вигляді таблиці, в якій зазначаються тема заняття та кількість годин самостійної роботи, а також зазначаються форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання здобувачами вищої освіти та нормування часу.

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу, самостійна робота здобувача вищої освіти є однією з форм організації навчання, основною формою оволодіння навчального матеріалу у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль

разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Зміст самостійної роботи з конкретної дисципліни може складатися з таких видів роботи: підготовка до аудиторних занять; виконання практичних завдань упродовж семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни, проходження тестування у системі Moodle тощо.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця і значення в реалізації освітньої програми.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) виконується здобувачем під керівництвом викладача і полягає у виконанні індивідуальних завдань, що є однією з форм організації освітнього процесу у ТНПУ. Індивідуальні завдання (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи тощо) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Виконання індивідуальних завдань створює умови для реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які вони отримують у процесі навчання, а також застосування знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконуються самостійно і не входять до тижневого аудиторного навантаження здобувача вищої освіти. Викладач контролює виконання індивідуального завдання на консультаціях.

До індивідуальних завдань відноситься: написання рефератів, есе, виконання розрахункових, розрахунково-графічних або графічних робіт, домашніх контрольних робіт, перекладів, аналітичний оглядів, аналізів практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференціях, участь в олімпіадах тощо.

У робочій програмі навчальної дисципліни зазначається орієнтовна тематика індивідуальних завдань, їх обсяг, коротка характеристика змісту і вимог до виконання та оцінювання.

Рекомендується включати у робочі програми дисциплін конкретні теми, кейси, методики, запозичені з міжнародної практики під час стажувань викладачів.

Форми та методи навчання

Вказати, які форми та методи навчання заплановано використати в ході вивчення навчальної дисципліни. Окремо зазначається як саме вивчення навчальної дисципліни та обрані форми та методи навчання сприяють формуванню м'яких навичок здобувачів.

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання. Розділ має містити викладення змісту та технології оцінювання знань здобувачів, а саме – перелік різних видів навчальних робіт, що зобов'язаний виконати здобувач під час проведення поточного контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань та підсумкової атестації (семестровий контроль).

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання

можуть бути: усні відповіді, виконання практичних завдань, контрольні роботи, екзамени, комплексні іспити, стандартизовані тести, наскрізні проекти, командні проекти, аналітичні звіти, реферати, есе, розрахункові та розрахунково-графічні роботи, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, презентації та виступи на наукових заходах, розрахункові роботи, завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах чи реальних об'єктах, інші види індивідуальних та групових завдань.

Форми контролю. Відповідно до Положення про систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, основними видами внутрішнього контролю є поточний, проміжний (модульний) та підсумковий (семестровий) контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу та сформованості в нього практичних умінь і навичок з окремих тем, завдань, винесених на самостійну (позааудиторну) роботу, індивідуальних завдань, тощо. Поточний контроль може проводитись у формах усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквиуму, захисту лабораторних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо, як під час навчальних занять, так і самостійної роботи.

Проміжний (модульний) контроль проводиться після вивчення логічно завершеної частини (змістового модуля) навчальної дисципліни у вигляді контрольних робіт, комп'ютерного тестування, індивідуальних та колективних завдань тощо. Модульний контроль є обов'язковим з навчальних дисциплін, які завершуються екзаменом

Підсумковий (семестровий) контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання після вивчення навчальної дисципліни. Форма підсумкового контролю з дисципліни (екзамен, залік, диференційований залік) визначається навчальним планом.

Критерії та порядок оцінювання результатів навчання. Політика оцінювання. У даному розділі вказується максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі тем із зазначенням балів за поточну успішність, модульний та підсумковий контроль.

Кількість балів на кожну з тем семінарських, практичних чи лабораторних занять зазначається з урахуванням їх складності, обсягу та значущості в засвоєнні дисципліни.

З детальною структурою розподілу балів за темами та видами поточного контролю знань з навчальної дисципліни викладач ознайомлює здобувачів на початку семестру.

Відповідно до Положення про систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, результати складання дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою і переводяться у 5-бальну (4-рівневу) і 2-рівневу шкалу.

Важливо вказувати деталізовані критерії оцінювання за кожен вид роботи (відповідь на семінарському/практичному занятті, виконання лабораторної

роботи, різні види самостійної роботи, індивідуальних завдань тощо), а не обмежуватися формальним розподілом балів за темами.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.

У випадку виникнення **конфліктних ситуацій**, слід керуватися нормами «Положення щодо врегулювання конфліктних ситуацій у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка».

Політика щодо академічної доброчесності: Обов'язково дотримуватися «Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка».

Списування під час розв'язання тестових завдань та написання контрольних робіт є забороненим. Доцільність та дозвіл використання мобільних пристроїв визначається викладачем у кожному конкретному випадку під час підготовки практичних завдань в процесі заняття.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, дуальна форма здобуття освіти, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватися в онлайн форматі за погодженням із викладачем.

Політика використання ШІ в межах навчальної дисципліни

Обов'язково дотримуватися «Політики використання штучного інтелекту у науково-технічній та інноваційній діяльності Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка».

Окреслити можливості етичного використання систем ШІ під час вивчення навчальної дисципліни.

У випадку використання ШІ для генерації окремих фрагментів тексту та/або підготовки до занять здобувач зобов'язаний вказати це у списку використаних джерел (назва моделі, версія, розробник, дата запиту) та, за можливості, додати текст запиту у додатки до роботи. Здобувач має зберігати історію чатів генерації до моменту захисту роботи або публікації статті. Це буде доказом авторського внеску.

При проектуванні завдань викладач теж вказує, чи допускається (часткове) використання систем ШІ для їх виконання. Відповідно, здобувачам пропонуються такі форми перевірки знань та сформованості практичних навичок, за яких вплив використання систем ШІ буде мінімальний.

Якщо в процесі навчання використання систем ШІ повністю заборонено, про це вказується у робочій програмі навчальної дисципліни.

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна. За потреби зазначається перелік інструментів, обладнання та програмного забезпечення з навчальної дисципліни.

Рекомендована література (основна література, допоміжна література) Перелік рекомендованої літератури складається з основної та допоміжної літератури. При його формуванні слід віддавати перевагу сучасним джерелам.

До *основної літератури* слід включити основні вітчизняні, зарубіжні

підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в науковій бібліотеці університету або у вільному доступі в інтернеті (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек) та підручники і навчальні посібники, видані викладачами університету.

У список *допоміжної літератури* включаються інші підручники та посібники, вітчизняні й зарубіжні періодичні видання, монографії та статті з тематики дисципліни, опубліковані науково-педагогічними працівниками університету, методичні рекомендації тощо.

Не допускається використання російськомовних джерел і джерел, авторами яких є громадяни країни-агресорки.

Інформаційні інтернет-ресурси. Складається перелік сайтів (бібліотек, архівів, фондів, банків даних, YouTube-каналів, репозитаріїв тощо), на яких міститься матеріали, що можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни.

Не допускається використання інформаційних інтернет-ресурсів, зареєстрованих у країні-агресорці.

Перелік рекомендованих ресурсів з неформальної та/або інформальної освіти, за результатами проходження яких можуть бути визнані результати навчання з освітнього компоненту (за наявності).

Надається перелік професійних курсів, тренінгів, семінарів, майстер-класів, воркшопів, курсів громадянської освіти, літніх/зимових шкіл, онлайн освіти, професійних стажувань тощо, за результатами проходження яких можуть бути визнані результати навчання з освітнього компоненту, його окремих тем та/або модулів.

За умови успішного опанування здобувачем вказаних курсів (та/або інших форм неформальної/інформальної освіти), валідація результатів таких елементів неформального/неформального навчання здійснюється викладачем встановленими у цій робочій програмі заходами контролю (оцінювання).

В інших випадках визнання результатів неформальної та або/інформальної освіти відбувається за процедурою, визначеною відповідним положенням ТНПУ, про що інформують здобувача.

Комунікація та етика взаємодії

Вказуються канали комунікації здобувачів з викладачем, часові рамки попередження про відсутність з поважних причин, консультування, описуються етичні норми та очікуваний стиль спілкування під час вивчення навчальної дисципліни.

3. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ. До початку навчального року обговорюється і затверджується на засіданні кафедри, яка відповідає за викладання дисципліни, та підписується завідувачем кафедри.

3.2. Робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися

з урахуванням потреб ОП, результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів побажань чи зауважень, а також з урахуванням сучасних наукових досягнень і практик.

3.3. Розроблена та затверджена робоча програма навчальної дисципліни зберігається на кафедрі в паперовому та електронному варіанті, а також розміщується на офіційному сайті Університету.

3.4. З метою інформування здобувачів вищої освіти щодо змісту освітніх компонентів, що передбачені для вивчення в наступних навчальних роках, а також для забезпечення прозорості освітнього процесу, на офіційному сайті Університету можуть розміщуватись проекти робочих програм навчальних дисциплін, які не вивчаються у поточному навчальному році.

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка

Назва кафедри

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Протокол № _____ від _____ 202_ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Рівень вищої освіти

Галузь знань

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність

(код і назва спеціальності)

Освітня програма

(назва освітньої програми)

202_– 202_ навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «_____» для здобувачів _____ рівня вищої освіти освітньої програми «_____» за спеціальністю _____ галузі знань _____.

Розробник (и):

ПРИЗВИЩЕ Ім'я – науковий ступінь, вчене звання, назва кафедри
Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

1. Опис навчальної дисципліни

1	Освітня програма	
2	Спеціальність	
3	Галузь знань	
4	Рівень вищої освіти	
5	Форма навчання	
6	Статус дисципліни	
7	Мова навчання	
8	Курс	
9	Семестр	
10	Обсяг дисципліни в кредитах	
11	Загальна кількість годин	
12	Кількість змістових модулів	
13	Аудиторні заняття (год.)	
14	Лекції (год.)	
15	Практичні* заняття (год.)	
16	Самостійна робота (год.)	
17	Вид ІНДЗ	
18	Форма підсумкового контролю	

* Вказати вид занять: лабораторні; практичні; семінарські.

Частка годин аудиторних занять становить:
для денної форми навчання – ... %; для заочної форми навчання – ... %.

2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є: ...

3. Компетентності та результати навчання

Вивчення дисципліни передбачає формування у здобувачів таких компетентностей: ...

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує досягнення здобувачами освіти таких програмних результатів навчання: ...

4. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

**Вказати навчальні дисципліни, що містять знання, уміння й навички, необхідні для освоєння вказаної дисципліни та передують її вивченню.*

Наприклад: навчальні дисципліни «Методика наукових досліджень в освіті та фізичній культурі», «Інноваційні проекти в освіті та фізичній культурі», «Сучасні фізкультурно-оздоровчі технології» та «Узагальнена теорія фізичної культури і спорту» є пререквізитами до освітнього компоненту «Інклюзивна фізична культура»

5. Програма навчальної дисципліни

5.1. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. ...

Тема 1. ...

Вказати питання що вивчаються.

Тема 2. ...

...

5.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лекції	практичні заняття*	самостійна робота		лекції	практичні заняття*	самостійна робота
Змістовий модуль 1. ...								
Тема 1. ...								
Тема 2. ...								
...								
Разом за змістовим модулем 1								
Змістовий модуль 2. ...								
Тема ...								
Тема ...								
...								
Разом за змістовим модулем 2								
...								
ІНДЗ								
Всього годин								

* Вказати вид занять: лабораторні; практичні; семінарські.

5.3. Теми лекцій

№ теми	Назва теми	кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	...		
2	...		
...			
	Всього годин		

5.4. Теми практичних занять*

№ теми	Назва теми	кількість годин
--------	------------	-----------------

		денна форма	заочна форма
1	...		
2	...		
...			
	Всього годин		

** Вказати вид занять: лабораторні; практичні; семінарські.*

5.5. Самостійна робота

№ теми	Назва теми	кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	...		
2	...		
...			
	Всього годин		

5.6. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань*

№ теми	Назва теми		
2	...		
...			

**Вказати орієнтовну тематику індивідуальних завдань, а також, у текстовому форматі подати коротке пояснення ІНДЗ (зміст, структура, обсяг, тощо).*

6.Форми та методи навчання

**Вказати в реченні. Використати окремі з вказаних та доповнити.*

Форми навчання: лекції (традиційні, проблемні, інтерактивні); практичні заняття; лабораторні заняття; семінари та семінари-дискусії; консультації (індивідуальні та групові); самостійна робота здобувачів освіти; індивідуальні навчально-дослідні завдання; дистанційне навчання із застосуванням електронних освітніх платформ; виконання та захист проєктів, презентацій; науково-дослідна робота студентів.

Методи навчання: словесні методи: пояснення, розповідь, бесіда, дискусія, інструктаж; наочні методи: демонстрація, ілюстрація, використання мультимедійних презентацій, відеоматеріалів; практичні методи: виконання вправ, лабораторних і практичних робіт, розв'язування ситуаційних завдань; проблемно-пошукові методи: проблемний виклад, евристична бесіда, дослідницький метод; інтерактивні методи: мозковий штурм, робота в малих групах, кейс-метод, дебати, круглий стіл; метод проєктів; метод аналізу конкретних ситуацій (case study); інформаційно-

комунікаційні методи із застосуванням цифрових технологій та онлайн-ресурсів.

* Окремо зазначається як саме вивчення навчальної дисципліни та обрані форми та методи навчання сприяють формуванню **м'яких навичок** здобувачів.

Наприклад:

1. Проектне навчання сприяє розвитку критичного мислення, комунікації, командної роботи та креативності. Проекти дозволяють студентам працювати над реальними завданнями, де потрібно розв'язувати проблеми, співпрацювати з іншими та презентувати свої ідеї.
2. Рольові ігри та симуляції. Ці методи дозволяють студентам зануритися в різні ситуації, де вони мають вирішувати конфлікти, адаптуватися до нових обставин і використовувати свої емоційні та комунікативні навички.
3. Дебати та дискусії розвивають навички аргументації, слухання та критичного мислення. Дебати стимулюють здобувачів розглядати різні погляди і аргументувати свою позицію.
4. Рефлексія та самоаналіз. Включення рефлексивних практик, таких як ведення журналів чи обговорення власного досвіду, допомагає здобувачам краще розуміти свої емоції, сильні та слабкі сторони, а також ставати більш усвідомленими у своїх діях і рішеннях.
5. Інтерактивне навчання. Використання інтерактивних платформ і технологій, таких як онлайн-курси, вебінари, ігри та віртуальні симуляції, дозволяє студентам розвивати адаптаційні та технічні навички, а також підвищувати креативність.

7. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання: ...

8. Форми контролю

У процесі вивчення дисципліни використовуються такі форми контролю: поточний контроль *...; проміжний (модульний) контроль *...; підсумковий (семестровий) контроль *....

**Дати детальну інформацію. Наприклад: У процесі вивчення дисципліни використовуються такі форми контролю: поточний контроль здійснюється у формі оцінювання результатів навчальної діяльності студентів на практичних заняттях та виконання ними завдань самостійної роботи; модульний контроль застосовується після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни, оцінка модульного контролю складається з балів, накопичених упродовж вивчення змістового модуля; підсумковий контроль проводиться у формі екзамену (у термін, визначений графіком підсумкового контролю).*

9. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

Політика оцінювання

Поточне оцінювання *...

Модульний контроль (за наявності) *...

...
ІНДЗ (за наявності) *...

Підсумковий контроль (за наявності) *...

**Вказати деталізовані критерії оцінювання за кожен вид роботи (відповідь на семінарському/практичному занятті, виконання лабораторної роботи, оцінювання самостійної роботи, індивідуальних завдань тощо), а не обмежуватися формальним розподілом балів за темами. Також повинні бути чітко вказані підходи та критерії оцінювання самостійної роботи: окреме тестування, опитування під час пари, винесення завдань самостійної роботи на підсумковий контроль, тощо. Якщо самостійна робота передбачає підготовку портфоліо, критерії її оцінювання теж повинні бути чіткими та зрозумілими для здобувача.*

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне і модульне оцінювання						ІНДЗ	Екзамен	Підсумкова оцінка
ЗМ 1			ЗМ 2					
T1	T2	T3	T4	T5	...			100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка ECTS100-бальна	Оцінка ECTS літерна	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен*	залік
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
64-74	D		
60-64	E	задовільно	незараховано
35-59	F _x	незадовільно	
0-34	F		

** Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики.*

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.

У випадку виникнення **конфліктних ситуацій**, керуватися нормами «Положення щодо врегулювання конфліктних ситуацій у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка»

Політика щодо академічної доброчесності: Обов'язково дотримуватися «Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка»

Списування під час розв'язання тестових завдань та написання контрольних робіт є забороненим. Доцільність та дозвіл використання мобільних пристроїв визначається викладачем у кожному конкретному випадку під час підготовки практичних завдань в процесі заняття.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, дуальна форма здобуття освіти, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн форматі за погодженням із керівником курсу.

10. Політика використання ШІ в межах навчальної дисципліни*

**Окреслити можливості етичного використання систем ШІ під час вивчення навчальної дисципліни. При проєктуванні завдань викладач вказує, чи допускається (часткове) використання систем ШІ для їх виконання. Відповідно, здобувачам пропонуються такі форми перевірки знань та сформованості практичних навичок, за яких вплив використання систем ШІ буде мінімальний.*

Якщо в процесі навчання використання систем ШІ повністю заборонено, про це вказується у робочій програмі навчальної дисципліни.

Обов'язково дотримуватися «Політики використання штучного інтелекту у науково-технічній та інноваційній діяльності Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка».

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

...

12. Рекомендована література*

Основна

1.

...

Допоміжна

1.

...

** При формуванні переліку рекомендованої літератури, слід віддавати перевагу сучасним джерелам.*

Не допускається використання російськомовних джерел і джерел, авторами яких є громадяни країни-агресорки.

13. Інформаційні інтернет-ресурси*

1.

...

** Вказати перелік сайтів (бібліотек, архівів, фондів, банків даних, YouTube-каналів, репозитаріїв тощо), на яких міститься матеріали, що можуть бути корисними при вивченні навчальної дисципліни.*

Не допускається використання інформаційних інтернет-ресурсів, зареєстрованих у країні-агресорці.

14. Перелік рекомендованих ресурсів з неформальної та/або інформальної освіти, за результатами проходження яких можуть бути визнані результати навчання з освітнього компоненту (за наявності)*

Для досягнення програмних результатів навчання та набуття компетентностей з освітнього компоненту здобувачам освіти рекомендується проходження таких курсів, тренінгів, семінарів, тощо: ...

**Надається перелік професійних курсів, тренінгів, семінарів, майстер-класів, воркшопів, курсів громадянської освіти, літніх/зимових шкіл, онлайн освіти, професійних стажувань тощо, за результатами проходження яких можуть бути визнані результати навчання з освітнього компоненту, його окремих тем та/або модулів.*

15. Комунікація та етика взаємодії*

** Вказати канали комунікації здобувачів з викладачем, часові рамки попередження про відсутність з поважних причин, консультування, описати етичні норми та очікуваний стиль спілкування під час вивчення навчальної дисципліни.*

Наприклад:

Комунікація між викладачем і здобувачами освіти здійснюється під час занять, консультацій, через корпоративну електронну пошту та систему дистанційного навчання. Консультації проводяться згідно з графіком або за попередньою домовленістю.

У разі відсутності на занятті з поважних причин здобувач освіти повинен повідомити викладача та відпрацювати пропущений матеріал у встановленому порядку.

Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів взаємної поваги, академічної доброчесності, толерантності та професійної етики. Під час спілкування очікуються коректність, відповідальність, конструктивний діалог і повага до думок інших учасників освітнього процесу.



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ / COURSE SYLLABUS

1. Загальна інформація про дисципліну/ Course Information	
Назва дисципліни і код / Course title and code:	
Ім'я викладача / Instructor:	
Кількість кредитів ЄКТС / ECTS credits:	
Семестр (осінній, весняний тощо) / Semester:	
Мова викладання / Language of instruction:	
Тип дисципліни (обов'язкова / вибіркова для програми LAS) / Type of course (mandatory, elective, for LAS program)	
Форма навчання / Delivery mode (on-site / hybrid / online):	
Сторінка курсу в LMS / LMS course space:	
Кафедра / підрозділ, відповідальні за дисципліну / Department in charge of the course:	
Посилання на опис програми LAS / Link to the LAS program curriculum:	
2. Анотація курсу / Course Overview	
Короткий опис (5-7 речень, включно з актуальністю і метою) / Brief description (5-7 sentences):	<i>Просимо значити / please include the:</i> <i>- established goals (should correspond to the ILA, please see below)</i> <i>- enduring understanding</i> <i>- essential questions</i>
Місце курсу в ОП (<i>пререквізити</i> - попередні дисципліни, необхідні для вивчення поточної дисципліни, <i>постреквізити</i> – дисципліни базуються на поточній дисципліні) / Prerequisites and post-requisites of the course	
Чутливі теми до розгляду у курсі (якщо релевантно) / Sensitive topics within the course (if applicable)	



3. Результати навчання / Learning Outcomes

Код РН дисциплін и / Code of the course (subject) LA	Результати навчання дисципліни (РН) / Intended (course, subject) LO	Відповідність програмним результатам навчання (ПРН) / Correspondence to the Program Learning Outcomes	Відповідність компетентностям / Correspondence to the subject competences
Наприклад, РН1 / For example, LA1	Опис результату навчання 1 / Intended (course, subject) learning outcome 1 description		
Наприклад, РН2 / For example, LA2	Опис результату навчання 2 / Intended (course, subject) learning outcome 2 description		

Додайте рядок для кожного РН / Please add a separate line for each ILA



4. Організація навчання / Course Organisation

Тиждень 1... / Week 1...	Тема / Topic	Кількість і тип аудиторних занять / Number of classed and their type (<i>lecture / seminar/ colloquium / laboratory work</i>)	Формат і типовий порядок навчання / Mode and Study Rhythm	Результати навчання дисципліни (PH), які забезпечує тема (у форматі PH№) / ILAs to be reached	Формати підтвердження досягнення студентами PH / Assessment evidences of reaching the LAs
	Тема 1 (вказіть назву теми) / Please include the topic title	Аудиторне заняття 1 / Class 1 (вказіть тип заняття / insert class type)	<p>До заняття (якщо релевантно) / Before class (if applicable): (вказати <u>конкретні</u> обов'язкові / рекомендовані навчальні матеріали, які має бути опрацьовано, <u>конкретні</u> активності виконано)</p> <p>Просимо врахувати до застосування послідовність W.H.E.R.E.T.O. / Please consider application of the W.H.E.R.E.T.O. sequence</p> <hr/> <p>Під час заняття / During class: (Наприклад / For example,</p> <ul style="list-style-type: none"> • усні внески / spoken contributions 	Наприклад, PH1, PH5 / For example, ILA1, ILA5	Рекомендуємо користуватися моделлю GRASP / Please consider the GRASP model

Має корелюватися
з розділом 6 /
Should correspond
to section 6



			<ul style="list-style-type: none">• <i>робота в малих групах / small-group outputs etc.</i> <p><i>Просимо врахувати до застосування послідовність W.H.E.R.E.T.O. / Please consider application of the W.H.E.R.E.T.O. sequence</i></p>		
			<p>Після заняття (якщо релевантно) / After class (if applicable): (вказати <u>конкретні навчальні матеріали</u>, які має бути <u>опрацьовано</u>, <u>конкретні активності виконано</u>)</p> <p>Наприклад / For example,</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>асинхронні обговорення / asynchronous posts</i>• <i>рефлексивні нотатки / reflective logs</i>• <i>письмові внески / written contributions etc.</i> <p><i>Просимо врахувати до застосування послідовність W.H.E.R.E.T.O. / Please consider application of the W.H.E.R.E.T.O. sequence</i></p>		
		Аудиторне заняття 2 / Class 2	До заняття (якщо релевантно) / Before class (if applicable):		
			Під час заняття / During class:		



		(вказіть тип заняття / insert class type)	Після заняття (якщо релевантно) / After class (if applicable):		
		Аудиторне заняття 3 / Class 3	До заняття (якщо релевантно) / Before class (if applicable):		
		(вказіть тип заняття / insert class type)	Під час заняття / During class:		
			Після заняття (якщо релевантно) / After class (if applicable)		
		Інші активності, передбачені для студентів впродовж вивчення теми / Other student activities during the study of the topic:			
Тиждень 3... / Week 3...	Тема 2 / Topic 2	Аудиторне заняття 1 / Class 1	До заняття (якщо релевантно) / Before class (if applicable):	Наприклад, PH1, PH5 / For exaple, ILA1, ILA5	<i>Рекомендуємо користуватися моделлю GRASP / Please cosider the GRASP model</i>
		(вказіть тип заняття / insert class type)	Під час заняття / During class:		
			Після заняття (якщо релевантно) / After class (if applicable)		
		Аудиторне заняття 2 / Class 2	До заняття (якщо релевантно) / Before class (if applicable):		
		(вказіть тип заняття / insert class type)	Під час заняття / During class:		
			Після заняття (якщо релевантно) / After class (if applicable)		
Аудиторне заняття 3 / Class 3	До заняття (якщо релевантно) / Before class (if applicable):				
			Під час заняття / During class:		

Має корелюватися з розділом 6 / Should correspond to section 6



		(вказіть тип заняття / insert class type)	Після заняття (якщо релевантно) / After class (if applicable)		
		Інші активності, передбачені для студентів впродовж вивчення теми / Other student activities during the study of the topic:			
Тиждень 1-3... / Week 1-33...	Topics 1-2	Інші активності, передбачені для студентів впродовж вивчення усіх / декількох тем / Other student activities during the study of all / several topics:			

Додайте рядок для кожної теми і аудиторного заняття в межах цієї теми / Add a new line for each topic and each class within a topic

5. Запит щодо організації спеціального/особливого порядку навчання / Request for organization of the special alternative modes of study

У разі необхідності організації спеціального /особливого порядку навчання здобувач має звернутися... / In case of the need to organize special modes of study a student should approach..

6. Оцінювання / Assessment

6.1 Структура оцінювання / Assessment Overview

Проміжне оцінювання / Formative assessment

Термін виконання / Due to	Зміст і формат роботи / Task content and format	Альтернативний формат виконання роботи* (якщо допускається) / Alternative task format (if applicable)	Вага / Weight	
			Бал, макс / Score, max	Вага балу у структурі підсумкової оцінки, % / % of final grade



<i>Наприклад, до кінця тижня 1 / by the end of week 1</i>				

*** - просимо зазначити, до якої дати і в який спосіб студенти мають підтвердити обраний формат роботи / please inform, by when and how the students should confirm the task implementation format**

Підсумкове оцінювання / Summative assessment

Вид роботи / Task	Альтернативний формат виконання роботи* (якщо допускається) / Alternative task submission format (if applicable)	Бал, макс / Score, max	Вага балу у структурі підсумкової оцінки, % / % of final grade

*** - просимо зазначити, чи альтернативний формат / формати допускаються для всіх студентів, за їхнім вибором, чи альтернативні формати стають можливими для певних категорій або за певних умов; до якої дати і в який спосіб студенти мають підтвердити обраний формат роботи / please inform, if alternative formats are open for all students or only for a particular group / under particular circumstances; by when and how the students should confirm the task implementation format**

6.2 Система оцінювання / University grading system

Посилання на систему оцінювання університету / Reference to the university grading system:



7. Комунікація та етика взаємодії / Communication and Classroom Norms	
Офіційні оголошення щодо курсу / Official course announcements:	
Правила взаємодії між викладачем і студентами / Interaction norms between the professor and the students: <i>Способи комунікації (наприклад, куди писати, де шукати відповіді) і етика взаємодії (коли чекати на відповідь, етичні правила) / Means of communication (to whom to write and where to expect the answer) and the interaction ethics (when to expect the answer, ethics of communication)</i>	
Опитування щодо якості курсу / Course feedback:	
8. Академічна доброчесність / Academic Integrity	
Правила цитування (посилання на відповідну регуляцію університету) / Referencing & originality rules (reference to the regulations):	
Використання ШІ (посилання на відповідну регуляцію університету) / AI use (reference to the university regulations, if applicable)	
Процедури у разі порушень (посилання на відповідну регуляцію університету) / Procedures for misconduct (reference to the university regulations):	
9. Цифрова складова для доступу до дисципліни / Digital Access and Inclusion (if applicable)	
Мінімальні технічні вимоги для доступу до дисципліни / Minimum tech requirements for the course:	



Альтернативи за нестабільного доступу / Low-bandwidth alternatives:	
Записи/асинхронні опції / Recordings/asynchronous options:	
Форс-мажор і зміна формату / Contingency and Mode Changes:	<p><i>Наприклад, у разі зміни умов (безпека/інфраструктура) курс продовжується через LMS із рівноцінними навчальними активностями та незмінними результатами навчання і стандартами оцінювання.</i></p> <p><i>If conditions change (safety/infrastructure), the course will continue via the LMS using equivalent learning activities, with unchanged learning outcomes and grading standards.</i></p>