

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради коледжу
27.08.2020 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ВСП «ФКЕТ
НУ «Чернігівська політехніка»
31.08.2020 № 6

ПОЛОЖЕННЯ
про робочі програми та силабуси навчальних дисциплін
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж економіки і технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочі програми навчальних дисциплін (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365); Рекомендацій до структури та змісту робочої програми навчальної дисциплін (додаток 2 до листа МОНУ від 09.07.2018 № 1/9-434); Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національний університет «Чернігівська політехніка» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає основні принципи побудови, створення, узгодження, затвердження та оприлюднення робочих програм навчальних дисциплін, яке є обов'язковою складовою навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у Коледжі.

1.3. Робочі програми навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

1.4. Робочі програми навчальних дисциплін розробляються, як правило, провідними науково-педагогічними та педагогічними працівниками циклових комісій до початку навчального року. Робочі програми навчальних дисциплін розглядаються на засіданні циклової комісії, яка забезпечує викладання дисципліни та затверджуються головою циклової комісії, та на методичній раді, затверджуються головою методичної ради. Робочі програми навчальних дисциплін оновлюються щорічно.

1.5. Перелік скорочень. РП – робоча програма навчальної дисципліни; ПП – педагогічний працівник; ОПП – освітньо-професійна програма;

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. РП є основним нормативним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, який складається для усіх навчальних дисциплін відповідної ОПП. РП включає:

– загальну інформацію: назва навчальної дисципліни, заклад фахової передвищої освіти, циклова комісія, яка відповідає за дисципліну, освітньо-професійна програма, інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

– розробника(ів) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

- мету вивчення дисципліни;
- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова;
- передумови для вивчення дисципліни (перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше або перелік раніше здобутих результатів навчання);
- очікувані результати навчання з дисципліни;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;
- програму навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

2.2. Розробник РП під час підготовки робочої програми використовує приклади (або зразки, шаблони чи рекомендації), в яких відображується оперативні зміни щодо вимог і наповнення РП, які готуються методистом та в електронному вигляді розсилаються на електронні поштові скриньки голів циклових комісій Коледжу.

2.3. Підготовлену РП розробник передає на розгляд циклової комісії, яка згідно з робочим навчальним планом відповідає за дану дисципліну.

2.4. Якщо РП схвалюється більшістю голосів учасників засідання циклової комісії, голова циклової комісії затверджує робочу програму своїм особистим підписом. В іншому випадку циклова комісія має сформулювати обґрунтоване рішення щодо доопрацювання РП, або щодо передачі її іншому розробнику.

2.5. Після затвердження РП на засіданні циклової комісії, голова циклової комісії передає на розгляд та затвердження методичній раді Коледжу. Якщо РП схвалюється більшістю голосів учасників засідання методичної ради, голова методичної ради затверджує робочу програму своїм особистим підписом.

2.6. Затверджена РП у паперовому або електронному вигляді зберігається у навчальному відділі Коледжу, а її копія (у разі необхідності) у голови циклової комісії та викладача, що забезпечує підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за відповідною ОП.

2.7. Електронна версія затвердженої РП має бути розміщена на сторінці дисципліни в системі дистанційного навчання MOODLE Коледжу. Здобувачам

фахової передвищої освіти відповідної освітньо-професійної програми має бути забезпечений вільний доступ до РП.

2.8. У випадку, якщо в РП відсутні суттєві зміни (тобто, залишаються тими самими розробники, назви та зміст розділів РП, розподіл годин за темами та видами занять тощо), допустиме перезатвердження РП минулого року навчання з дотриманням всіх процедур, зазначених у п.п. 2.3 – 2.7. При цьому на титульному аркуші ставиться позначка «Перезатверджено» з зазначенням дати поточного засідання та підписом голови циклової комісії.

2.9. Розробник РП несе відповідальність за актуальність робочої програми (використання новинок у сфері освіти і науки, інформаційних джерел, тощо).

2.10. Для різних форм здобуття фахової передвищої освіти (денна, заочна) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни з виділенням, у ній аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо для кожної з них.

2.11. Якщо певна навчальна дисципліна викладається для здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за різними освітніми програмами, можливе об'єднання окремих РП в єдину РП з дотриманням всіх процедур, зазначених у п.п. 2.3 – 2.7.

2.12. Структура РП складається з наступних обов'язкових елементів:

2.12.1. Титульний аркуш (Додаток А);

2.12.2. Зворотна сторінка титульного аркушу (Додаток Б);

2.12.3. Опис навчальної дисципліни (обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять) (Додаток В);

2.12.4. Мета навчальної дисципліни (для обов'язкових дисциплін визначені ОПП компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни);

2.12.5. Очікувані результати навчання з дисципліни (формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною ОПП (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 освітньо-професійною програмою);

2.12.8. Програма навчальної дисципліни (викладення тематичного змісту);

2.12.9. Структура навчальної дисципліни (змістові модулі, теми та кількість навчальних годин за видами занять);

- 2.12.10. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- 2.12.11. Самостійна робота (теми та обсяги навчальних годин);
- 2.12.12. Індивідуальні завдання (якщо передбачені робочим навчальним планом);
- 2.12.13. Засоби діагностики результатів навчання (екзамени, заліки, тести, проекти, реферати, есе, студентські презентації, інші види індивідуальних та групових завдань);
- 2.12.6. Критерії оцінювання результатів навчання (критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку);
- 2.15.15. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою)
- 2.15.16. Методичне забезпечення;
- 2.15.17. Рекомендована література (базова, допоміжна, інформаційні ресурси).
- 2.16. Розробник РП може додавати до робочої програми й інші складові, які вважає за потрібне, зважаючи на особливості навчальної дисципліни та освітньо-професійної програми.
- 2.17. Час, витрачений розробником на підготовку РП, визначається «Нормами часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних працівників».

3. СИЛАБУС

3.1. Силабус є документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, в якому коротко викладена інформація (інструкція до навчальної дисципліни), яка дозволяє здобувачу освіти ознайомитися зі змістом обов'язкового курсу або обрати собі вибіркочу навчальну дисципліну.

3.2. Силабус складається для усіх навчальних дисциплін навчальних планів на основі робочої програми навчальної дисципліни її розробником.

3.3. Вільний та зручний постійний доступ до силабусу надається в системі дистанційного навчання MOODLE та на сайті Коледжу. З цією метою розробник робочої програми навчальної дисципліни має розмістити електронну версію силабусу на сторінці дисципліни в системі дистанційного навчання MOODLE.

3.4. Структура силабусу включає наступні обов'язкові елементи:

3.4.1. Інформація про розробника навчального курсу (Відповідальна циклова комісія, координати ПП).

3.4.2. Курс, семестр навчання та спеціальність (освітньо-професійна програма), для якої викладається дисципліна.

3.4.3. Мета та цілі курсу.

3.4.4. Результати навчання.

3.4.5. Обсяг курсу (в кредитах в цілому та в навчальних годинах за видами занять).

3.4.6. Передумови (передреквізити) вивчення курсу.

3.4.7. Система оцінювання та вимоги.

3.4.8. Політики курсу.

3.4.9. Рекомендована література (базові підручники).

3.5. Форма силабусу наведена в Додатку Г.

3.6. Силабуси оновлюються щороку з урахуванням нових наукових та навчально-методичних праць. За актуальність силабусу та його своєчасне оновлення несе відповідальність розробник РП.

3.7. Розробник РП та силабусу може додавати до його змісту інші складові, які вважає за потрібне, зважаючи на особливості навчальної дисципліни та освітньо-професійної програми.

3.8. Час, витрачений розробником на підготовку силабусу, визначається «Нормами часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних працівників Коледжу».

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Циклова комісія технологічних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної
роботи

_____ Людмила ІЛЛЯШЕНКО
“ ____ ” _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ

**підготовки фахового молодшого бакалавра
освітньо-професійна програма ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА
галузь знань 24 СФЕРА ОБСЛУГОВУВАННЯ
спеціальність 241 ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННА СПРАВА
мова навчання: українська
статус дисципліни: обов'язкова (вибіркова)**

Робоча програма з дисципліни «Назва дисципліни» складена на основі освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа. – “___” серпня 20__ р. – 13 с.

Розробник: **Ім'я ПРИЗВИЩЕ**
викладач першої кваліфікаційної категорії

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії технологічних дисциплін

Протокол № __ від “___” серпня 20__ р.

Голова циклової комісії _____ Юлія ПОРТНА

Схвалено методичною радою коледжу

Протокол № __ від “___” серпня 20__ р.

Голова методичної ради _____ Людмила ІЛЛЯШЕНКО

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 24 Сфера обслуговування	Обов'язкова/Вибіркова	
Змістових модулів – 3	Спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа	Рік підготовки	
Загальна кількість годин - 90		2-й (БЗСО)	1-й (ПЗСО)
		Семестр	
		3-й (БЗСО)	1-й (ПЗСО)
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти - 1	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Лекції	
		___ год.	
		Практичні, семінарські, лабораторні заняття	
		___ год.	
		Самостійна робота	
		___ год.	
Вид контролю			
екзамен			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни: формування у здобувачів фахової передвищої освіти ...

Передумови вивчення дисципліни: до початку вивчення дисципліни здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати загальні знання з базових предметів загальноосвітньої підготовки (для дисциплін, де відсутні передумови в структурно-логічній схемі).

Завдання дисципліни: (вивчення, опанування, набуття, розроблення, формування мотивації до дослідницької діяльності, розвиток креативних та інноваційних здібностей і т. д.).

На основі знань здобутих при вивченні дисципліни «Назва дисципліни» у здобувачів фахової передвищої освіти формуються наступні **компетентності:** (ЗК, СК із освітньо-професійної програми)

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння розвитку предметної області, її місця у

загальній системі знань про природу і суспільство, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

3. Очікувані результати навчання

Під час вивчення дисципліни здобувачі фахової передвищої освіти мають досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання (*РН із освітньо-професійної програми*), передбачені освітньо-професійною програмою:

РН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування.

РН 5. Застосовувати принципи соціальної відповідальності і громадської свідомості під час виконання професійних обов'язків.

У підсумку здобувачі фахової передвищої освіти повинні

знати:

вміти:

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Назва змістового модуля

Тема 1. Назва теми (РН 5)

Короткий опис

Тема 2. Назва теми(РН 5)

Короткий опис

Змістовий модуль 2. Назва змістового модуля

Тема 3. Назва теми (РН 3)

Короткий опис

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Всього	у тому числі			
		л	п/с	л. з	с. р
Змістовий модуль 1. Назва змістового модуля					
1.					
2.					
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>					
Змістовий модуль 2. Назва змістового модуля					
3.					
4.					
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>					
Разом					

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		2
2		2
Разом		

7. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		2
2		2
Разом		

8. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		2
2		2
Разом		

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		2
2		2
Разом		

10. Перелік питань до екзамену (заліку)

- 1.
- 2.

11. Методи навчання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: словесні (лекція, бесіда, пояснення, розповідь, діалог), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (письмові та усні вправи, лабораторні дослідження, навчальні практикуми).

2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальна дискусія, створення ситуації у процесі викладання, опора на життєвий досвід здобувача освіти.

3. Методи контролю і самоконтролю у навчанні: усний, письмовий, тестовий, графічний, програмований, самоконтроль, самооцінка.

12. Засоби діагностики результатів навчання

Поточний:

- усний контроль (фронтальне, групове, індивідуальне, комбіноване, репродуктивне, реконструктивне, творче);
- письмовий контроль (контрольна робота, диктант);
- тестовий контроль (тести відкритої форми, тести закритої форми, тест-альтернатива, тест-відповідність);
- самоконтроль.

Підсумковий контроль: екзамен (залік).

13. Критерії оцінювання результатів навчання

Для оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти застосовується 12-бальна та 4-бальна шкала.

За 12-бальною шкалою оцінюються навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти:

- які навчаються на I-II курсах на основі базової загальної середньої освіти з повним терміном навчання;
- які вступили та навчаються на II курсі на основі повної загальної середньої освіти з повним терміном навчання.

За 4-бальною шкалою оцінюються навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти:

- які навчаються на III-IV курсах на основі базової загальної середньої освіти з повним терміном навчання;
- які навчаються на III-IV курсах на основі повної загальної середньої освіти з повним терміном навчання;
- які навчаються на I –II курсах на основі повної загальної середньої освіти зі скороченим терміном навчання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти на базі БЗСО

Рівні навчальних досягнень	Бали	Критерій оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти
I. Початковий	1	Здобувачі фахової передвищої освіти розрізняють об'єкти вивчення
	2	Здобувачі фахової передвищої освіти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Здобувачі фахової передвищої освіти відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконують елементарні завдання
II. Середній	4	Здобувачі фахової передвищої освіти з допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Здобувачі фахової передвищої освіти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Здобувачі фахової передвищої освіти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Здобувачі фахової передвищої освіти правильно відтворюють

		навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання здобувачів фахової передвищої освіти є достатніми. Здобувачі фахової передвищої освіти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Здобувачі фахової передвищої освіти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Здобувачі фахової передвищої освіти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Здобувачі фахової передвищої освіти мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Здобувачі фахової передвищої освіти мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти на базі ПЗСО

Бали	Критерій оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти
«Незадовільно»	Здобувачі фахової передвищої освіти мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення, відтворюють частину навчального матеріалу, за допомогою викладача виконують елементарні завдання.
«Задовільно»	Здобувачі фахової передвищої освіти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
«Добре»	Знання здобувачів фахової передвищої освіти є достатніми. Здобувачі фахової передвищої освіти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності та незначні помилки.
«Відмінно»	Здобувачі фахової передвищої освіти мають повні, глибокі знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

Під час проведення екзамену (заліку) навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти оцінюються:

«відмінно» - якщо здобувач фахової передвищої освіти має глибокі і системні знання, вміє аналізувати та узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями; оволодів навичками критично оцінювати ситуацію; обізнаний з основною та додатковою літературою в даній області; матеріал викладає логічно, послідовно, переконливо.

«добре» - якщо здобувач фахової передвищої освіти виявив достатньо повні знання з дисципліни; дає правильні, хоча і не завжди повні визначення та відповіді на питання; оволодів навичками співвідносити теоретичні знання з конкретними ситуаціями; допускає незначні неточності в розкритті окремих теоретичних положень.

«задовільно» – якщо здобувач фахової передвищої освіти засвоїв програмний матеріал дисципліни в передбаченому обсязі з деякими неточностями; значну частину навчального матеріалу відтворює на репродуктивному рівні; відтворення матеріалу непослідовне, неточне.

«незадовільно» – здобувач фахової передвищої освіти виявив слабкі знання теоретичного програмного матеріалу; не зміг дати визначення основних понять; відтворення матеріалу непослідовне, нелогічне, фрагментарне.

14. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до семінарських занять з дисципліни “Назва дисципліни” для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа. / Укл.: Ім’я Прізвище. - Чернігів: ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 2020. – 21с.

2. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни “Назва дисципліни” для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа. / Укл.: Ім’я Прізвище. - Чернігів: ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 2020. – 16 с.

3. Методичні вказівки до самостійної роботи здобувачів освіти з дисципліни “Назва дисципліни” для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа. / Укл.: Ім’я Прізвище. - Чернігів: ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 2020. – 34 с.

4. Пакет завдань для поточного оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа. / Укл.: Ім’я Прізвище.

5. Екзаменаційні білети для підсумкового контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа. / Укл.: Ім’я Прізвище.

15. Рекомендована література

Базова

1. Кобернік С. Г. Географія: Підручник для 11 кл. загальноосвіт.навч.закл. [Електронний ресурс] – Кам’янець - Подільський: Абетка, 2019. – 176с. - Режим доступу:

<https://lib.imzo.gov.ua/yelektronn-vers-pdruchnikv/11-klas/17-geografya-11-klas/geografya-rven-standartu-pdruchnik-dlya-11-klasu-zakladv-zagalno-seredno-osvti--kobernk-s-g-kovalenko-r-r/>

Допоміжна

- 1.
- 2.

16. Інформаційні ресурси

1. <http://tour-cn.com.ua> – Чернігів для туристів (назва веб-сторінки за наявності).
- 2.

Зразок форми силабусу

Циклова комісія _____

Назва навчальної дисципліни	Укажіть назву дисципліни
Мова викладання	Зазначте мову викладання (українська, англійська)
Курс та семестр вивчення	Зазначте курс, семестр навчання та спеціальність (освітньо-професійну програму) для якої викладається дисципліна. Якщо курс викладається у різних семестрах для різних спеціальностей, то необхідно зазначити усі.
Викладач	Зазначте ПІБ викладача, категорію, науковий ступінь
Профайл викладача	Укажіть лінк на профайл викладача на сайті коледжу
Контакти викладача	Укажіть спосіб зв'язку з викладачем (E-mail, контактний телефон)
Анотація курсу	Додайте короткий опис курсу (місце даної дисципліни у програмі навчання)
Мета та цілі курсу	Зазначте чіткі та короткі мету та цілі курсу (компетентності, які здобувач освіти набуде в процесі вивчення дисципліни)
Результати навчання	Укажіть навички, що отримує здобувач фахової передвищої освіти після курсу
Обсяг курсу	Зазначте загальну кількість кредитів, кількість занять та годин самостійної роботи
Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	
семінарські/практичні/лабораторні	
самостійна робота	
Передумови вивчення дисципліни	Вкажіть ті знання та навички, якими повинен володіти здобувач фахової передвищої освіти, щоб приступити до вивчення дисципліни, або перелік попередньо вивчених дисциплін (тільки для обов'язкових дисциплін)
Система оцінювання та вимоги	Вказати основні вимоги щодо оцінювання знань здобувачів освіти
Політика курсу	Укажіть політику академічної доброчесності, терміни виконання завдань, правила перескладання,

	відпрацювання пропущених занять, правила перезарахування кредитів у випадку мобільності.
Рекомендована література	Список з 3-5 базових підручників, оформлених відповідно до ДСТУ8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання.