

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

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
коледжу 30.08.2022 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ВСП «ФКЕТ НУ
«Чернігівська політехніка»
30.08.2022 № 12

ПОЛОЖЕННЯ

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

*зі змінами внесеними згідно із рішенням
Педагогічної ради від 27.08.2024 року протокол № 1
та наказом директора № 20 від 27.08.2024 року*

*зі змінами, внесеними згідно із рішенням
Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1
та наказом директора № 21 від 27.08.2025*

*зі змінами, внесеними згідно із рішенням
Педагогічної ради від 26.08.2026 протокол № 1
та наказом директора № 28 від 26.08.2026*

Чернігів

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 педагогічними працівниками, які забезпечують викладання відповідних навчальних дисциплін, на підставі освітньо-професійної програми та навчального плану.

Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні циклової комісії, яка забезпечує викладання відповідної дисципліни, погоджується головою циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Затверджена робоча програма навчальної дисципліни діє до внесення змін до неї або затвердження її нової редакції.

Робочі програми навчальних дисциплін підлягають щорічному перегляду щодо їх актуальності та відповідності освітньо-професійній програмі, навчальному плану, сучасному стану відповідної галузі знань, вимогам законодавства та потребам освітнього процесу. Щорічний перегляд робочої програми не потребує її повторного затвердження, якщо за результатами перегляду зміни до неї не вносяться.

(змінено пункт 1.4. Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 26.08.2026 протокол № 1 та наказом директора № 28 від 26.08.2026)

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. Нову або викладену в новій редакції робочу програму навчальної дисципліни розробник подає на розгляд циклової комісії, яка відповідно до навчального плану забезпечує викладання цієї дисципліни.

(змінено пункт 2.3. Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 26.08.2026 протокол № 1 та наказом директора № 28 від 26.08.2026)

2.4. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії. У разі її схвалення голова циклової комісії погоджує робочу програму своїм підписом, після чого вона подається на затвердження заступнику директора з навчальної роботи.

У разі необхідності доопрацювання робочої програми циклова комісія приймає відповідне рішення та повертає її розробнику із зазначенням пропозицій щодо доопрацювання.

(змінено пункт 2.4. Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 26.08.2026 протокол № 1 та наказом директора № 28 від 26.08.2026)

(Виключено пункт 2.5. Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

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. Робочі програми навчальних дисциплін щороку до початку відповідного навчального року переглядаються педагогічними працівниками, які забезпечують викладання цих дисциплін, щодо їх актуальності та відповідності освітньо-професійній програмі, навчальному плану, чинному законодавству, сучасному стану відповідної галузі знань та потребам освітнього процесу.

Якщо за результатами щорічного перегляду встановлено, що робоча програма залишається актуальною та не потребує змін, повторне її погодження і затвердження не здійснюється.

У разі необхідності внесення змін до робочої програми вони оформлюються відповідно до вимог цього Положення. У разі суттєвих змін розробляється та затверджується нова редакція робочої програми.

2.8.1. Результати щорічного перегляду робочих програм навчальних дисциплін розглядаються на засіданні відповідної циклової комісії та фіксуються у протоколі її засідання. У рішенні циклової комісії зазначаються робочі програми, що залишаються чинними без змін, та робочі програми, які потребують внесення змін або затвердження у новій редакції.

2.8.2. За результатами перегляду робочої програми навчальної дисципліни визначається необхідність внесення до неї змін або розроблення нової редакції.

Нова редакція робочої програми навчальної дисципліни розробляється у разі суттєвих змін, зокрема:

внесення змін до освітньо-професійної програми та/або навчального плану, що впливають на зміст і структуру відповідної навчальної дисципліни;

зміни обсягу навчальної дисципліни у кредитах ЄКТС та/або загальної кількості годин;

зміни розподілу навчального часу за видами навчальних занять і самостійної роботи, якщо такі зміни впливають на структуру робочої програми;

зміни компетентностей та/або результатів навчання, формування чи досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна;

зміни форми підсумкового контролю;

істотної зміни змісту навчальної дисципліни, її тематичної структури, послідовності вивчення тем або розділів.

Не потребують розроблення нової редакції робочої програми зміни, що не впливають на її основні змістові та організаційні характеристики, зокрема оновлення переліку рекомендованих джерел та інформаційних ресурсів, уточнення методів і технологій навчання, форм поточного контролю, засобів навчання, цифрових інструментів та іншого навчально-методичного забезпечення.

Такі зміни можуть вноситися до чинної робочої програми та фіксуються у порядку, визначеному цим Положенням

(змінено пункт 2.8. Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 26.08.2026 протокол № 1 та наказом директора № 28 від 26.08.2026)

2.9. Розробник робочої програми та педагогічний працівник, який забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни, несуть відповідальність за її актуальність, відповідність освітньо-професійній програмі та навчальному плану, сучасному стану відповідної галузі знань, використання актуальних інформаційних джерел, освітніх технологій і методів навчання.

(змінено пункт 2.9. Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 26.08.2026 протокол № 1 та наказом директора № 28 від 26.08.2026)

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 (Додаток А):

2.12.1. Титульний аркуш;

2.12.2. Зворотна сторінка титульного аркушу;

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, рік та семестр вивчення, вид підсумкового контролю);

(змінено пункт 2.12.3 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

2.12.4. Мета та завдання 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. Передумови вивчення дисципліни (визначаються дисципліни, які вивчалися здобувачами освіти раніше та забезпечують логічну послідовність у рамках освітньо-професійної програми. Перелік таких дисциплін визначається відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми та відображає послідовність і наступність у засвоєнні навчального матеріалу)

(додано пункт 2.12.5 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

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);

2.12.6. Програма навчальної дисципліни (викладення тематичного змісту);

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

2.12.8. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять;

2.12.9. Самостійна робота (теми та обсяги навчальних годин; для дисциплін, освітньо-професійною програмою та навчальним планом, для яких підсумковим контролем визначено екзамен, додається 30 годин);

(змінено пункт 2.12.9 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

2.12.10. Перелік питань до екзамену (заліку) (наводяться контрольні питання, що охоплюють усі змістові модулі та теми навчальної дисципліни. Кількість питань повинна забезпечувати повне охоплення змісту дисципліни, бути достатньою для об'єктивного оцінювання та відповідати формі підсумкового контролю (екзамену/заліке)

2.12.11. Індивідуальні завдання (курсова робота, проєкти, реферати – якщо передбачені навчальним планом);

(додано пункт 2.12.10 та змінено пункт 2.12.11 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

2.12.12. Методи навчання (визначаються способи організації освітнього процесу, що забезпечують формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою,

з обов'язковим вказання інноваційних методів навчання)

(додано пункт 2.12.12 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

2.12.11. Засоби діагностики результатів навчання (визначаються види контролю (поточний, модульний, підсумковий, самоконтроль) та інструменти оцінювання, які застосовуються для перевірки досягнення програмних результатів навчання здобувачами освіти);

(змінено пункт 2.12.11 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

2.12.12. Критерії оцінювання результатів навчання (визначаються підходи до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. оцінювання здійснюється на основі виконання різнорівневих завдань, що забезпечує диференційований підхід та можливість більш об'єктивно визначати рівень досягнення програмних 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).

(змінено пункт 2.12.12 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

2.12.13. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою)

2.12.14. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті (визначається порядок зарахування результатів навчання, отриманих здобувачем освіти поза межами формальної освіти);

(додано пункт 2.12.14 Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)

2.12.15. Методичне забезпечення;

2.12.16. Рекомендована література (базова, допоміжна, інформаційні ресурси).

2.13. Розробник РП може додавати до робочої програми й інші складові, які вважає за потрібне, зважаючи на особливості навчальної дисципліни та освітньо-професійної програми.

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

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

Циклова комісія маркетингу та торгівлі

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Людмила ІЛЛЯШЕНКО
«__» _____ 20__р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ
підготовки фахового молодшого бакалавра
освітньо-професійна програма МАРКЕТИНГ
галузь знань D БІЗНЕС, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВО
спеціальність D5 МАРКЕТИНГ
мова навчання: українська
статус дисципліни: обов'язкова (вибіркова)

Чернігів – 20__

Робоча програма з дисципліни «Назва дисципліни» складена на основі освітньо-професійної програми Маркетинг спеціальності D5 Маркетинг. – «___» серпня 20____р. – 13 с.

Розробник: **Ім'я ПРИЗВИЩЕ**

викладач першої кваліфікаційної категорії

Робоча програма погоджена на засіданні циклової комісії маркетингу та торгівлі

Протокол № _від «__» серпня 20____р.

Голова циклової комісії

_____ Наталія БЄЛЯНКІНА

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право	Обов’язкова/Вибіркова	
Змістових модулів – 3	Спеціальність: D5 Маркетинг	Рік підготовки	
Загальна кількість годин - 90		2-й (БСО)	1-й (ПЗСО)
		Семестр	
		3-й (БСО)	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 / залік	

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 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства,

усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

.....

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 1. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи провадження маркетингової діяльності

.....

У підсумку здобувачі фахової передвищої освіти повинні

знати: ...

вміти: ...

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Назва змістового модуля

Тема 1. Назва теми (РН 1, РН...)

Короткий опис

Тема 2. Назва теми (РН 1, РН...)

Короткий опис

Змістовий модуль 2. Назва змістового модуля

Тема 3. Назва теми (РН 1, РН...)

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. Назва теми					
2. ...					
Разом за змістовим модулем 1					
Змістовий модуль 2. Назва змістового модуля					

3. Назва теми					
4. ...					
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>					
<i>Підготовка до екзамену*</i>					30
Разом					

* вказується в РП освітнього компонента, в якому передбачено підсумковий контроль – екзамен

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
Разом		

7. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
Разом		

8. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
Разом		

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
<i>Підготовка до екзамену*</i>		30
Разом		

* вказується в РП освітнього компонента, в якому передбачено підсумковий контроль – екзамен

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.
4. Інноваційні методи навчання:

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).

Задля реалізації принципу диференціації та індивідуалізації навчання контроль проводиться з використанням різнорівневих завдань.

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 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 середньої освіти з повним терміном навчання;

- які навчаються на I-III курсах на основі повної загальної середньої освіти з повним терміном навчання;

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти на базі БСО

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

Система оцінювання різнорівневих завдань для здобувачів освіти:

□ перший рівень – середній (3 бали). Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний виконувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності;

□ другий рівень — достатній (4 бали). Здобувач освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням). Відповідь здобувача освіти правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень;

□ третій рівень – високий (5 балів). Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, системними; здобувач освіти вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища і факти, виявляти й відстоювати особисту позицію.

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.

13. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках окремих тем навчальної дисципліни, здійснюється викладачем за зверненням здобувача фахової передвищої освіти та представленням документів, які підтверджують результати навчання (сертифікати, свідоцтва, скріншоти тощо).

Рішення про визнання та оцінка за відповідну частину освітнього компонента

приймається викладачем за результатами співбесіди зі здобувачем фахової передвищої освіти.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках цілого освітнього компонента, здійснюється за процедурою, яка визначена Порядком визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».

14. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до семінарських занять з дисципліни “Назва дисципліни” для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Маркетинг. / Укл.: Ім’я Прізвище. - Чернігів: ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 2025. – 21с.

2. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни “Назва дисципліни” для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Маркетинг. / Укл.: Ім’я Прізвище. - Чернігів: ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 2025. – 16 с.

3. Методичні вказівки до самостійної роботи здобувачів освіти з дисципліни “Назва дисципліни” для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Маркетинг. / Укл.: Ім’я Прізвище. - Чернігів: ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 2025. – 34 с.

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

5. Екзаменаційні білети для підсумкового контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Маркетинг. / 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/velektronn-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.

14. Інформаційні ресурси

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

(змінено Додаток А Положення, згідно із рішенням Педагогічної ради від 27.08.2025 протокол № 1 та наказом директора № 21 від 27.08.2025)