Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича
протокол №____ від ___ червня 2026 р.
Голова Вченої ради
_____ Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ

ПОРЯДОК
розроблення, затвердження та перегляду робочої програми освітнього компонента у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича
(ПРОЄКТ)

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича
№ ___ від «____» червня 2026 року

Чернівці – 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3
2. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА 3
3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА: 5
4. ДОДАТОК 1. Зразок титульної сторінки для обов'язкових компонентів загальноуніверситетського рівня…….. 10
5. ДОДАТОК 2. Зразок титульної сторінки для обов'язкових компонентів факультетського / інститутського рівня ……. 12
6. ДОДАТОК 3. Зразок титульної сторінки для обов'язкових освітніх компонентів міжфакультетського / інститутського рівня ……. 14
7. ДОДАТОК 4. Зразок титульної сторінки для вибіркових освітніх компонентів…… 16
8. ДОДАТОК 5. Зразок оформлення робочої програми освітнього компонента…… 18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Розроблення, затвердження та перегляд робочих програм освітніх компонентів в Університеті регулюється* Положенням про організацію освітнього процесу в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича, Методичними рекомендаціями щодо планування навчальної та методичної роботи та Порядком до розроблення, затвердження та перегляду робочої програми освітнього компонента з метою встановлення єдиних норм і вимог до структури, змісту, оформлення робочих програм та відповідного методичного забезпечення.

1.2. *Робоча програма освітнього компонента* – це основний документ навчально-методичного забезпечення освітнього компонента, передбачений законодавством освіти, який визначає місце і значення освітнього компонента в реалізації освітньої програми, зміст, послідовність, організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, очікувані результати навчання, систему контролю й оцінювання навчальних досягнень студентів.

2. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

2.1. Робочу програму освітнього компонента (обов'язкового /вибіркового) *розробляє викладач* (як правило, професор чи доцент) *чи група викладачів* із урахуванням вимог відповідних освітніх програм (ОП) підготовки фахівців (за освітніми ступенями бакалавра/ магістра/ доктора філософії) та компетентностей і програмних результатів, що визначені для обов'язкових компонентів.

2.2. Робоча програма освітнього компонента *погоджується з гарантом* освітньої (професійної /наукової) програми, *розглядається і затверджується* на засіданні кафедри.

2.3. Робочу програму освітнього компонента *схвалює Методична рада* того факультету/навчально-наукового інституту, в якому за ОП передбачено його викладання з урахуванням професійної спрямованості змісту навчання, міждисциплінарних зв'язків тощо.

2.4. Робоча програма освітнього компонента *розробляється єдина для різних форм навчання* (денна, дуальна, заочна (дистанційна) з урахуванням вимог розподілу аудиторних занять і самостійної роботи тощо.

2.5. Робоча програма освітнього компонента *щорічно затверджується*. Оновлюють програму в цілому у випадках: зміни законодавчої бази (затвердження Освітнього стандарту, Професійного стандарту та ін.), змін в освітній програмі (ОП) та аргументованих причин.

2.6. У разі, якщо Робоча програма освітнього компонента *лише оновлюється у частині уточнення* тем, змісту навчального матеріалу,

рекомендованої літератури, яка додається, то вона *може перезатверджуватися*, що й підтверджується протоколом засідання кафедри.

2.7. Робоча програма *вибіркового освітнього компонента,* після остаточного вибору, має бути розроблена за тими ж відповідними вимогами, що й до обов'язкових компонентів.

На момент здійснення вибору дисциплін має бути розроблений і доступний здобувачам освіти *силабус* за усталеним в Університеті зразком та алгоритмом.

2.8. Робочі програми *освітніх компонентів загальноуніверситетського рівня* схвалює Вчена рада факультету/навчально-наукового інституту й затверджує профільний проректор Університету.

2.9. Робочі програми *освітніх компонентів, які викладаються лише на окремих ОП факультетів / навчально-наукових інститутів* (міжфакультетського/інститутського рівня), підписує декан факультету/ директор навчально-наукового інституту, гарант, завідувач кафедри, яка забезпечує викладання освітнього компонента, погоджується з гарантом ОП та методичною радою факультету/навчально-наукового інституту, на якому заплановано його викладання.

2.10. *Для освітніх компонентів, які викладаються на інших факультетах / навчально-наукових інститутах*, робоча програма оприлюднюється на сайті випускової кафедри (або подається посилання на розміщення цієї програми на сайті кафедри, що забезпечує їх викладання), що демонструє її наявність.

2.11. Робоча програма освітнього компонента укладається *українською мовою* та має доступ на паперових й електронних носіях.

2.12. У разі, якщо викладання освітнього компонента забезпечується англійською мовою (для нефахових факультетів), то вона має бути представлена українською мовою та/або мовою викладання.

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Структурні частинами робочої програми	*Роз'яснення щодо оформлення*
Титульна сторінка	Оформлення титульної сторінки РП здійснюється з урахуванням таких позицій: ✓ назва закладу вищої освіти; ✓ назва факультету/навчально-наукового інституту, який забезпечує викладання освітнього компонента; назва кафедри, яка забезпечує викладання освітнього компонента; ✓ реквізити остаточного затвердження; ✓ назва освітнього компонента згідно освітньої (професійної/наукової) програми та навчального плану підготовки фахівців; ✓ статус освітнього компонента (обов'язкова / вибіркова); ✓ назва затвердженої освітньої (професійної/наукової) програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти; ✓ спеціальність; ✓ галузь знань; ✓ рівень вищої освіти (перший (бакалаврський) / другий (магістерський) / третій (освітньо-науковий)); ✓ назва факультету/навчально-наукового інституту, на якому здійснюється підготовка здобувачів освіти за даною освітньою програмою; ✓ мова навчання; ✓ місто, рік.
Сторінка з реквізитами погодження та затвердження	Оформлення сторінки РП здійснюється з урахуванням таких позицій: ✓ інформація щодо розробки робочої програми освітнього компонента (описується на основі чого розроблена робоча програма (освітньої програми, навчального плану) та місця дисципліни у підготовці фахівців відповідно до освітньої програми;

	✓ розробник(и) – автори(и) робочої програми освітнього компонента; ✓ викладач(і), який забезпечує(ють) викладання освітнього компонента; ✓ інформація про погодження: - з гарантом ОП; - з методичною радою факультету/н.-н. інституту, на якому здійснюється підготовка здобувачів освіти за даною освітньою програмою; ✓ інформація про затвердження на засіданні: - кафедри; - методичної ради факультету/ н.-н. інституту
Мета освітнього компонента	Формулюється як очікуваний результат навчання, який відображає, що здобувач повинен знати, вміти та розуміти після її вивчення, тобто те, що планується сформувати у студента в процесі навчання під час засвоєння освітнього компонента. *Примітка:* для вибіркових освітніх компонентів наводяться короткі аргументовані переваги, які надає вивчення даної дисципліни.
Пререквізити	Вказуються попередні дисципліни (освітні компоненти) або знання, які є базовими чи необхідні для успішного вивчення даного освітнього компонента. *Примітка:* для вибіркових освітніх компонентів пререквізити не вказуються (винятками можуть бути вибіркові компоненти за спеціальністю, які поглиблюють вивчення обов'язкових компонентів).
Результати навчання	Формулювання результатів навчання подається у вигляді переліку (згідно ОП): - загальних компетентностей; - фахових (спеціальних) компетентностей; - програмних результатів. Додатково (за потреби) результати навчання можуть конкретизуватися через перелік знань, умінь, навичок, що будуть сформовані у процесі засвоєння освітнього компонента.

Опис освітнього компонента	У вигляді таблиці подається загальна інформація про викладання освітнього компонента: - форма навчання; - рік підготовки; - семестр; - кількість кредитів / годин; - кількість годин на різні види навчальних занять (лекції, семінарські/практичні/лабораторні заняття, самостійна робота) згідно навчального плану; - вид підсумкового контролю.
Структура змісту освітнього компонента	Подаються змістові модулі, теми, що пропонуються для засвоєння, та інформація щодо їх вивчення: - назва модуля; - назва теми; - кількість годин із розподілом на лекції, семінарські/практичні/лабораторні заняття, самостійну робота; - усього годин. *Примітка:* інформація зазначається для кожної форми навчання (денна/заочна) окремо.
Тематика та питання лекційних занять	Подаються: - теми лекційних занять; - перелік питань, що вивчається.
Тематика та питання (завдання) семінарських / практичних / лабораторних занять	Подаються: - теми семінарських / практичних / лабораторних занять (згідно навчального плану); - перелік питань (завдань) для обговорення.

Завдання для самостійної роботи	До кожної теми подаються види самостійної роботи (з урахуванням специфіки спеціальності, освітньої програми) та кількість годин, відведених на її виконання. *Примітка*: кількість годин, відведених на самостійну роботу за навчальним планом, розподіляється між темами.
Тематика ІНДЗ (*за **потреби)*	Подається перелік індивідуальних науково-дослідних завдань.
Методи навчання	Подається перелік методів, що використовуються у освітньому процесі: *Наприклад:* - методи формування професійної компетентності (розповідь, пояснення, бесіда, ілюстрація, демонстрація, візуалізація, дискусія тощо); - методи формування практичних умінь та навичок (розв'язування задач, виконання практичних завдань, розробка схем, таблиць, розробка та захист презентацій, аналіз нормативних документів тощо).
Система контролю та оцінювання	Подаються методи та форми контролю. *Наприклад:* - методи поточного контролю (експрес-опитування, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, захист індивідуального науково-дослідного завдання ІНДЗ, тестування, письмові/контрольні роботи тощо); - форми підсумкового контролю (залік / екзамен);
Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю	Подається: - розподіл балів на поточні види контролю за темами та критерії їх оцінювання; - шкалу оцінювання навчальних досягнень студентів в 100-бальній системі; - критерії оцінювання результатів навчання (адаптовані до навчальної дисципліни).

Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю	Подається перелік питань, що охоплюють всі теми, включаючи питання, які виносилися на самостійне опрацювання здобувачів освіти.
Зарахування результатів неформальної освіти	Подається інформація про можливості зарахування результатів неформальної освіти з проблем, що відповідають тематиці освітнього компонента (навчальної дисципліни) згідно діючого в Університеті «Положення про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти, у системі формальної освіти) ЧНУ».
Рекомендована література	Подається перелік основної та додаткової літератури, рекомендований для опрацювання у процесі вивчення навчальної дисципліни. *Примітка:* - джерела повинні бути актуальними (за 5-10 останніх років); - до списку включати українських та зарубіжних учених (крім авторів з країни-агресора); - доцільно включати публікації викладачів Університету.
Посилання на інформаційні ресурси	Подаються активні посилання на інформаційні ресурси (Інтернет-ресурси, відео-лекції, презентації та інше методичне забезпечення), які можуть бути використані здобувачами освіти у процесі вивчення дисципліни.
Політика академічної доброчесності	Зазначаються нормативні документи Університету, які регламентують дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни.

ДОДАТОК 1

ЗРАЗОК
титульної сторінки для обов'язкових дисциплін
загальноуніверситетського рівня

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
(повне найменування закладу вищої освіти)

Факультет / навчально-науковий інститут
(назва факультету/навчально-наукового інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри, що забезпечує викладання)

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Проректор з науково-педагогічної роботи
та освітньої діяльності

_____ Тетяна ФЕДІРЧИК
"_____"_____20___ року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

_____
(назва навчальної дисципліни)

_____
(вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна/
освітньо-наукова програма _____
(назва програми)

Спеціальність _____
(вказати: код, назва)

Галузь знань _____
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти _____
(вказати: перший (бакалаврський) / другий (магістерський) /
третій (освітньо-науковий)

Факультет /
навчально-науковий інститут_____
(назва факультету/ навчально-наукового інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців
за вказаною освітньою програмою)

Мова навчання _____
(вказати: на якій мові читається дисципліна)

Чернівці 20___ рік

Робоча програма навчальної дисципліни «*Назва навчальної дисципліни*» **складена відповідно до** освітньо-професійної /освітньо-наукової програми «Назва ОП»

Розробник (ки):

_____

_____

(П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач (чі), що забезпечує читання даної навчальної дисципліни:

_____

_____

(П.І.Б. викладача (ів), посада, науковий ступінь, вчене звання)

Погоджено з гарантом ОП _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Погоджено методичною радою факультету /навчально-наукового інституту *(де реалізується ОП)*

Протокол № _ від «___» _____202____ року

Голова методичної ради _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри_____

Протокол № ___ від «____»_____20__ року

Завідувач кафедри _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

Схвалено

науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № ___ від «____» _____ 202__ року

Голова науково-методичної ради ЧНУ _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

ДОДАТОК 2

ЗРАЗОК
титульної сторінки для обов'язкових дисциплін
факультетського рівня

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
(повне найменування закладу вищої освіти)

Факультет / навчально-науковий інститут
(назва факультету/навчально-наукового інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри, що забезпечує викладання)

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Декан факультету /
директор навчально-наукового інституту

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

"_____"_____20___ року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

_____
(назва навчальної дисципліни)

_____
(вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна/
освітньо-наукова програма _____
(назва програми)

Спеціальність _____
(вказати: код, назва)

Галузь знань _____
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти _____
(вказати: перший (бакалаврський) / другий (магістерський) /
третій (освітньо-науковий)

Факультет /
навчально-науковий інститут_____
(назва факультету/ навчально-наукового інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців
за вказаною освітньою програмою)

Мова навчання _____
(вказати: на якій мові читається дисципліна)

Чернівці 20___ рік

Робоча програма навчальної дисципліни «*Назва навчальної дисципліни*» **складена відповідно до** освітньо-професійної /освітньо-наукової програми «Назва ОП»

Розробник (ки):

_____

_____

(П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач (чі), що забезпечує читання даної навчальної дисципліни:

_____

_____

(П.І.Б. викладача (ів), посада, науковий ступінь, вчене звання)

Погоджено з гарантом ОП _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри_____

Протокол № ___ від «____»_____20__ року

Завідувач кафедри _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

Схвалено методичною радою факультету / навчально-наукового інституту

Протокол № ___ від «____» _____ 202__ року

Голова методичної ради _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

ДОДАТОК 3

ЗРАЗОК
титульної сторінки для обов'язкових дисциплін
міжфакультетського рівня

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
(повне найменування закладу вищої освіти)

Факультет / навчально-науковий інститут
(назва факультету/навчально-наукового інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри, що забезпечує викладання)

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Декан факультету /
директор навчально-наукового інституту

_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

"_____"_____20___ року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

_____
(назва навчальної дисципліни)

_____
(вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна/
освітньо-наукова програма _____
(назва програми)

Спеціальність _____
(вказати: код, назва)

Галузь знань _____
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти _____
(вказати: перший (бакалаврський) / другий (магістерський) /
третій (освітньо-науковий)

Факультет /
навчально-науковий інститут_____
(назва факультету/ навчально-наукового інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців
за вказаною освітньою програмою)

Мова навчання _____
(вказати: на якій мові читається дисципліна)

Чернівці 20___ рік

Робоча програма навчальної дисципліни «*Назва навчальної дисципліни*» **складена відповідно до** освітньо-професійної /освітньо-наукової програми «Назва ОП»

Розробник (ки):

_____

_____

(П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач (чі), що забезпечує читання даної навчальної дисципліни:

_____

_____

(П.І.Б. викладача (ів), посада, науковий ступінь, вчене звання)

Погоджено з гарантом ОП _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Погоджено методичною радою факультету / навчально-наукового інституту *(де реалізується ОП)*
Протокол № _ від «___» _____202____ року

Голова методичної ради _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри_____
Протокол № ___ від «____»_____20__ року

Завідувач кафедри _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

Схвалено
методичною радою факультету/ навчально-наукового інституту
(яка забезпечує викладання дисципліни)
Протокол № ___ від «____» _____ 202__ року

Голова методичної ради _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

ДОДАТОК 4

ЗРАЗОК
титульної сторінки для вибіркових дисциплін

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
(повне найменування закладу вищої освіти)

Факультет / навчально-науковий інститут
(назва факультету/навчально-наукового інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри, що забезпечує викладання)

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан факультету /
директор навчально-наукового інституту

_____ Ім’я, ПРІЗВИЩЕ
“_____”_____20___ року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

_____
(назва навчальної дисципліни)

_____
(вказати: вибіркова)

Освітньо-професійна/
освітньо-наукова програма _____
(назва програми)

Спеціальність _____
(вказати: код, назва)

Галузь знань _____
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти _____
(вказати: перший (бакалаврський) / другий (магістерський) /
третій (освітньо-науковий)

Факультет /
навчально-науковий інститут_____
(назва факультету/ навчально-наукового інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців
за вказаною освітньою програмою)

Мова навчання _____
(вказати: на якій мові читається дисципліна)

Чернівці 20___ рік

Робоча програма навчальної дисципліни «*Назва навчальної дисципліни*» **складена відповідно до** освітньо-професійної /освітньо-наукової програми «Назва ОП»

Розробник (ки):

_____

_____

(П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач (чі), що забезпечує читання даної навчальної дисципліни:

_____

_____

(П.І.Б. викладача (ів), посада, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджено на засіданні кафедри_____
Протокол № ___ від «____»_____20__ року

Завідувач кафедри _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**
(підпис)

Схвалено методичною радою факультету / навчально-наукового інституту
Протокол № ___ від «____» _____ 202__ року

Голова методичної ради _____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**
(підпис)

ДОДАТОК 5

Зразок оформлення робочої програми

Мета навчальної дисципліни:

Пререквізити *(для обов'язкових)*:

Результати навчання:
- ЗК
- СК (ФК)
- ПРН

Опис навчальної дисципліни
Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна											
Заочна											

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем навчальних занять	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лекц.	практ.	лаб.	інд.	срс		лекц.	практ.	лаб.	інд.	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. (Назва)												
Тема 1.												
Тема 2.												
Разом за ЗМ1												
Змістовий модуль 2. (Назва)												
Тема 1.												
Тема 2.												
Разом за ЗМ 2												
Усього годин												

Тематика лекційних занять з переліком питань

№	Назва теми з основними питаннями
1	
2	
...	

Тематика семінарських занять з переліком питань

№	Назва теми з основними питаннями
1	
2	
...	

Тематика практичних занять з переліком питань

№	Назва теми (питання/завдання)
1	
2	
...	

Тематика лабораторних занять з переліком питань

№	Назва теми (завдання)
1	
2	
...	

Індивідуальні науково-дослідні завдання (ІНДЗ)

№	Завдання до тем
1	...
2	...

* ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни визначається викладачем, з урахуванням специфіки дисципліни.

Завдання для самостійної роботи студентів

№	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	К-сть год.
1	...		
2	...		

Методи навчання

Система контролю та оцінювання

- методи контролю
- форми контролю

Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*)									Кількість балів (залікова/екзаменаційна робота)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2					
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	40	100

Т1, Т2 ... Т9 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	**Оцінка за шкалою ЄКТС**	
	Оцінка (бали)	**Пояснення за розширеною шкалою**
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним опрацюванням освітнього компоненту до перескладання

Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю навчальних досягнень студентів

Зарахування результатів неформальної освіти

Рекомендована література:

- основна
- додаткова (допоміжна).

Інформаційні ресурси

- перелік інформаційних ресурсів до освітнього компонента (інтернет-ресурси, відео-лекції, презентації та інше методичне забезпечення) та активне покликання на них.

Політика академічної доброчесності

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні освітнього компонента регламентовано чинними документами ЧНУ:

- *«Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»* https://www.chnu.edu.ua/media/jxdbs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets koho-natsionalnoho-universytetu.pdf
- *«Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича»* https://www.chnu.edu.ua/media/n5nbzwgb/polozhennia-chnu-pro-plahi at-2023plusdodatky-31102023.pdf