

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ЗІЕІТ

Г.В. Туровцев

31.08.2026 рік

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Методичні рекомендації щодо розробки силабусу
освітнього компоненту у
Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій»**

СТП-82-2026

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Методичні рекомендації щодо розробки силабусу
освітнього компоненту у
Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій»**

СТП-82-2026

Вводиться в дію з «01» 09. 2026 року.

Затверджено Вченою радою ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ» Протокол № 1 від 28.08.2026 р.

Цей стандарт підприємства надає основні методичні рекомендації з розробки силабусу освітнього компоненту та встановлює основні вимоги до структурних елементів силабусу.

Відповідальні за випуск:

Начальник навчального відділу - Сташкевічус О.В.

Начальник відділу ліцензування та акредитації - Єреп О.А.

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи - Швець Д.Є.

Проректор з інформаційних технологій – Левицький С.І.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Створення силабусу освітнього компоненту – складова системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій та його структурних підрозділах (далі – Інститут).

Методичні рекомендації до створення силабусів освітніх компонентів розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність»; Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», нормативної бази Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій щодо забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти: Положень «Про організацію освітнього процесу», «Про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти», на основі вивчення досвіду ЗВО та узагальнення роботи викладачів інституту.

Мета створення силабусу – методичне забезпечення освітнього компоненту, регламентація процесу її вивчення здобувачами вищої та передвищої фахової освіти Інституту.

Силабус – це документ, який надає основну інформацію про освітній компонент у стислій формі, зокрема може включати тематику, види завдань, критерії оцінювання тощо. Наявність, форма та зміст силабусу визначається Інститутом. Силабус освітнього компоненту готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей.

Силабус окреслює концептуальний перехід від компетентностей (загальних, спеціальних, фахових, предметних), які може засвоїти здобувач вищої освіти, до здобуття знань і одержання практичних навичок у якості результатів навчання.

- Створюється силабус на засадах освітньо-професійної програми підготовки фахівця того чи іншого рівня з урахуванням структурно-логічної структури викладання освітнього компоненту.

- Силабус створюють науково-педагогічні (педагогічні) працівники кафедри (циклової комісії), за якими закріплено той чи інший освітній компонент, відповідно до освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

- Підготовка силабусу включається у план роботи кафедри та індивідуальний план викладача.

- Силабус освітнього компоненту дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності в Інституті

та здійснюється на принципах прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності.

2. СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ СИЛАБУСУ

Основними структурними елементами силабусу є:

- титульний лист,
- опис освітнього компоненту: анотація освітнього компоненту, мета вивчення, завдання, пререквізити, пореквізити, компетентності, результати навчання;
- обсяг та ознаки освітнього компоненту;
- дидактична карта освітнього компоненту: тематичний план, розподіл годин за темами та формами роботи;
- методи навчання;
- система та критерії оцінювання результатів навчання, шкала оцінювання;
- технічне та методичне забезпечення;
- неформальна/інформальна освіта;
- політика освітнього компоненту;
- питання до заліку чи екзамену;
- література для вивчення освітнього компоненту.

Титульний лист. Зазначається кафедра, за якою закріплен освітній компонент; шифр та назва освітнього компоненту; ОПП; спеціальність, шифр та назва; галузь знань, шифр та назва; рівень вищої освіти, мова викладання (на яких мовах дисципліна викладається); прізвище, ім'я та по-батькові викладача (ів) / розробника (ів), його (їх) офіційна електронна адреса; посилання на освітній контент освітнього компоненту (Сторінка курсу в Moodle ЦДО ЗІЕІТ), посилання на графік навчального процесу (Консультації та розклад занять).

1. Опис освітнього компоненту:

- **Анотація освітнього компоненту** (Призначення освітнього компоненту).

Призначення освітнього компоненту рекомендується визначати конкретно і коротко – це визначення її місця в структурі професійної підготовки майбутніх фахівців. Необхідно відповісти на запитання: чому потрібно вивчити цю дисципліну під час здобуття освіти з тієї чи іншої спеціальності?

Мета вивчення – формується відповідно до освітньої програми. Це короткий та чітко сформульований запис про досягнення головного результату при вивченні курсу. Мета вивчення освітнього компоненту є системоутворюючим елементом, який відіграє вирішальну роль в організації і здійсненні всього процесу навчання.

Мету навчання рекомендується формулювати так, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення, що зручно робити в інфінітивній формі (навчити ..., виробити ..., сформулювати ... і т.п.).

- **Завдання** – конкретизуються відповідно спеціальності, впливають із поставленої мети.

Діагностично поставлену мету і завдання повинні описувати не абстрактні дії (дати ... , вирішувати ... і т.п.), а конкретні результати того, хто навчається (знати ..., розуміти ..., застосовувати ... і т.п.).

- **Пререквізити** - вказуються освітні компоненти чи сертифіковані курси, які здобувач вищої освіти має вивчити до початку або разом із цим освітнім компонентом, які підвищує ефективність засвоєння курсу (обов'язково). **Пореквізити** - вказуються освітні компоненти (дисципліни) ОПП, в яких будуть використовуватися знання, отримані під час вивчення курсу. Пререквізити та пореквізити вказані у структурно-логічній схемі відповідної ОПП.

- **Компетентності** - зазначається перелік загальний, спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач після завершення вивчення дисципліни (за Освітньо-професійною програмою).

- **Результати навчання** - зазначається перелік програмних результатів навчання, які отримує здобувач вищої освіти після її вивчення (за Освітньо-професійною програмою).

2. Обсяг та ознаки освітнього компоненту - вказується загальна характеристика освітнього компоненту (згідно з ОПП та навчальним планом): рік, курс та семестр вивчення, кількість змістових модулів, кредитів/год. на вивчення дисципліни, з них лекційних, практичних та інших видів навчальних занять, вид (и) контролю, галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти. Ці дані беруться із навчального плану відповідної спеціальності.

3. Дидактична карта освітнього компоненту. Складається у вигляді таблиці із зазначенням назв змістовних модулів, тем, кількості годин (одне аудиторне заняття – дві години) на різні види навчальної діяльності, які викладач запланував для засвоєння кожної теми. Дана таблиця створюється для кожної форми навчання.

Загальна кількість годин у дидактичній карті, години на аудиторну і самостійну роботу обов'язково повинні збігатись з навчальним планом здобувачів вищої освіти.

Засвоєння змісту освітнього компоненту - це набуття студентами компетенцій, які мають бути сформовані під час безпосередньої (аудиторні заняття, синхронний режим дистанційного навчання) або опосередкованої взаємодії з викладачем (самостійна робота студента (СРС), робота з літературою, програмний і мультимедійний супровід, асинхронний режим, тощо).

Сутність різних видів навчальної діяльності розкриті у вигляді карт (таблиць):

3.1. карта лекційних занять, де розкривається сутність кожної теми через опис плану лекції (опорні питання), кількості аудиторних годин для опанування для всіх форм навчання;

3.2. карта практичних (лабораторних, семінарських) занять – вказується назва теми, самої роботи та кількість годин, відведених на опанування;

3.3. карта самостійної роботи – вказується назва теми, види робіт, та кількість годин, відведених на опанування ;

4. Карта індивідуального завдання (курсова робота) – вказується теми індивідуальних завдань та\або етапи роботи над курсовим проектом, етапи роботи, терміни та час виконання.

Для ефективної СРС необхідно виконання наступних умов: цілі завдань для СРС повинні бути зрозумілі студентам; завдання для СРС мають бути доступні, містити алгоритми їх виконання та методичні рекомендації; форми контролю, критерії оцінки і терміни здачі СРС повинні бути чітко визначені і заздалегідь відомі студентам. Перераховані умови можуть бути розкриті у відповідних методичних рекомендаціях по виконанню курсових робіт та\або індивідуальних завдань.

5. Форми і методи навчання. Форми навчання – це проблемні й оглядові лекції, активні семінари, практикуми та лабораторні заняття, ділові ігри, тренінги, заняття із застосуванням комп'ютерної та телекомунікаційної техніки, брифінги, квести, інтерактивні заняття (заняття дискусійна група, заняття з навчанням одних студентів іншими), інтегровані заняття, проблемні заняття, відеозаняття, прес-конференції, ділові ігри тощо.

Перевагу рекомендується віддавати продуктивним методам: проблемний виклад, частково-пошукові та дослідницькі методи, презентації, кейс-стаді, тренінги та ділові ігри, бесіди і дискусії, робота в інтернет-класі: електронні лекції, семінари, лабораторні роботи, дистанційні консультації та ін., спрямовані на активізацію і стимулювання навчально-пізнавальної діяльності студентів.

Навчання здійснюється під час лекційних, практичних і семінарських занять, факультативів, самостійної позааудиторної роботи (профільні предмети, спеціальні курси) з використанням сучасних інформаційних технологій навчання, консультацій з викладачами.

Для формувань умінь та навичок застосовуються такі методи навчання:

- вербальні/словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж);
- наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація);
- практичні (різні види вправлення, виконання графічних робіт, проведення експерименту, практики);
- пояснювально-ілюстративний або інформаційно-рецептивний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння студентами;
- репродуктивний, в основу якого покладено виконання різного роду завдань за зразком;
- метод проблемного викладу.

6. Система контролю та оцінювання. Вказуються види контролю; методи та форми поточного контролю: усний контроль (в ході опитування, бесіди, доповіді, читання тексту, повідомлення на задану тему та ін.); письмовий контроль (контрольна робота в письмовій формі, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовому вигляді та ін.); комбінований контроль; презентація СРС; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; лабораторний контроль та ін.; модульний контроль та підсумковий контроль - екзамен/залік. Також подаються критерії оцінювання та мінімальна загальна балів з дисципліни (60 балів), що є позитивним результатом навчання.

7. Технічне й програмне забезпечення/обладнання. Вказується необхідне обладнання та програмне забезпечення для виконання мети та завдань дисципліни.

8. Неформальна/інформальна освіта. До неформальної/інформальної освіти відносяться: професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн освіта, професійні стажування тощо. Зарахування результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті розповсюджується як на нормативні, так і на вибіркові навчальні дисципліни/освітні компоненти. Рекомендовані в силабусі елементи неформальної освіти можуть бути зараховані за спрощеною процедурою без додаткової валідації результатів (створення предметної комісії). Надати перелік рекомендованих професійних курсів/тренінгів, стажувань тощо (за наявності).

9. Політика освітнього компоненту. Політика освітнього компоненту визначається системою вимог, які викладач пред'являє до студента при вивченні дисципліни, та ґрунтується на засадах академічної доброчесності та правилах відповідального користування штучним інтелектом. Вимоги можуть стосуватися пропусків без поважних причин; активної участі на заняттях, виконання необхідного мінімуму навчальної роботи; заохочень, які можуть сприяти додатковим балам.

Політика використання штучного інтелекту (ШІ) в силабусі — це чіткі правила для здобувачів освіти щодо того, як, коли та для яких завдань дозволено (або заборонено) використовувати.

Політику освітнього компоненту рекомендується вибудовувати з урахуванням норм законодавства України щодо академічної доброчесності та Статуту, положень Інституту, й інших нормативних документів, які регламентують організацію освітнього процесу при вивченні дисципліни.

10. Розподіл балів та шкала оцінювання. Інформація надається у вигляді таблиць, в яких зазначена кількість балів поточного контролю з кожної теми (частини або декількох тем), кількість балів за ІДЗ, модульну контрольну роботу та підсумковий контроль (іспит та/або залік).

Якщо з дисципліни передбачена курсова робота, в таблиці зазначається кількість балів за кожен етап виконання роботи з урахуванням, що загальна кількість балів не може перевищувати 100 балів, а публічний захист не може бути менш 20

балів. Шкала оцінювання передбачає рейтинг отриманих балів за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

11. Питання до заліку чи екзамену. Наводиться перелік питань та завдань для проведення підсумкового оцінювання знань.

12. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення. Основна література: оптимальна кількість джерел основної літератури – не більше 6-7 базових підручників та посібників, необхідні нормативно-правові акти, стандарти. Додаткова література: (список додаткової літератури може включати 10-15 джерел). Додаються також інтернет-джерела (5-10 джерел).

3. Прикінцеві положення

3.1. Даний стандарт підприємства «Методичні рекомендації щодо розробки силябусу освітнього компоненту у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій» набуває чинності після його ухвалення Вченою радою Інституту та затвердження наказом ректора.

3.2. Даний Стандарт запроваджується для роботи викладачів (науково-педагогічних, педагогічних) Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій, Структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій ЗІЕІТ» та інших відокремлених підрозділів.

3.3. Визнати таким, що втратило чинність СТП-65-2022 «Методичні рекомендації щодо розробки силябусу навчальної дисципліни у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій» (ухвалене Протоколом Вченої ради № 1 від 28.08.2022 р.).

**Приватне акціонерне товариство
«Приватний вищий навчальний заклад
«Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій»**

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Д.Є.Швець
“ _____ ” _____ 202__ року

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійна програма _____
(назва ОПП)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(назва спеціалізації при наявності)

Рівень освіти фахова передвища, перший (бакалаврський), другий (магістерський)
(підкреслити вірне)

202_ – 202_ навчальний рік

Мова викладання _____

Прізвище, ім'я та по-батькові викладача(ів)/розробника(ів) _____

(вказати викладачів їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Електронна адреса викладача(ів) _____

Сторінка курсу в Moodle _____

Розклад занять та консультацій: https://www.zieit.edu.ua/?page_id=219 _____

Силабус схвалено на засіданні кафедри _____

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Завідувач кафедри _____

_____ (_____)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Силабус погоджено

Начальник навчального відділу

_____ О.В. Сташкевічус

1. Опис освітнього компоненту

Анотація дисципліни (Призначення навчальної дисципліни)	Призначення освітнього компоненту рекомендується визначати конкретно і коротко – це визначення її місця в структурі професійної підготовки майбутніх фахівців.
Мета вивчення	Мету навчання рекомендується формулювати так, щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення, що зручно робити в інфінітивній формі (навчити ..., виробити ..., сформулювати ... і т.п.)
Завдання вивчення освітнього компоненту	Завдання - це конкретне вираження мети, відповідь на запитання: з чим знайомить, чому навчить, які компетенції формує освітній компонент. Формулювати мету і завдання треба діагностично. Діагностично поставлену мету і завдання повинні описувати не абстрактні дії (дати ..., вирішувати ... і т.п.), а конкретні результати того, хто навчається (знати ..., розуміти ..., застосовувати ... і т.п.).
Пререквізити та пореквізити	Вказуються дисципліни чи сертифіковані курси, які здобувач вищої освіти має вивчити до початку або разом із цим освітнім компонентом. Вказуються освітні компоненти (дисципліни) ОПП, в яких будуть використовуватися знання, отримані під час вивчення курсу. (Для вибіркової дисципліни пререквізити та пореквізити не є обов'язковим)
Загальні та спеціальні компетентності	Зазначається перелік загальний, спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач після завершення вивчення дисципліни (за Освітньо-професійною програмою)
Результати навчання	Програмні результати які будуть набуті студентом по завершенні засвоєння змісту даної дисципліни. (за Освітньо-професійною програмою)

2. Обсяг та ознаки освітнього компоненту

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика освітнього компоненту	
		денна форма навчання	заочна (дистанційна) форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань	Обов'язкова (вибіркова)	
Модулів –	(шифр і назва)	Рік підготовки	
Змістових модулів –	Спеціальність	-й	-й
Загальна кількість годин –	(шифр і назва)	Семестр	
	Рівень вищої освіти	-й	-й
		Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		у тому числі інд. завдання:	
		год.	год.
		Вид контролю:	
		екзамен / залік / захист*	

* Якщо з дисципліни передбачено декілька видів контролю, то вказується вид контролю та номер семестру

3. Дидактична карта освітнього компоненту

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна(дистанційна) форма					
	усь ого	у тому числі					усь ого	у тому числі				
		л	лаб	п	інд	с.р.		л	лаб	п	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовний модуль 1 Назва												
Тема 1 Назва												
Тема 2 Назва												
Разом за ЗМ 1												
Змістовний модуль 2 Назва												
Тема 3 Назва												
Разом за ЗМ 2												
Усього за Модулем 1												
Модуль 2												
Змістовний модуль 3 Назва												
Тема 4												
Разом за ЗМ 3												
Усього за Модулем 2												
Усього годин												
Змістовний модуль 4 Курсова робота												
Курсова робота												

Карта лекційних занять

№ теми	План теми	Годин для	
		денна	заочна
1	Опорний план теми 1		
2	Опорний план теми 2		
3	Опорний план теми 3		
4	Опорний план теми 4		
Разом			

Карта практичних (лабораторних, семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Назва роботи	Годин для	
			денна	заочна
1	Тема 1 Назва	Практична робота 1		
2	Тема 2 Назва	Практична робота 2		
3		Практична робота 3		
4	Тема 3 Назва	Практична робота 4		
5	Тема 4 Назва	Практична робота 5	2	
6		Практична робота 6		
Разом				

Карта самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Вид роботи	Годин для	
			Денна	Заочна
1	Тема 1 Назва	Опрацювання теоретичного матеріалу		
2		Підготовка та доопрацювання практичної роботи		
3	Тема 2 Назва			
4				
5	Тема 3 Назва			
6				
7	Тема 4 Назва			
8				
Разом				

Карта виконання індивідуального завдання (у разі необхідності)

№ з/п	Термін виконання	Вид роботи	Кількість годин
1	Тиждень 1	Вибір теми. Формулювання технічного завдання проекту	
7	Тиждень 7	Оформлення пояснювальної записки	
8	Тиждень 7	Підготовка доповіді до захисту	
9	Тиждень 8	Захист	
Разом			

4. Індивідуальні завдання

У разі наявності індивідуальних завдань вказуються види завдань, механізми їх опрацювання або посилання на методичні рекомендації щодо їхнього виконання. Наприклад:

Необхідно розглянути, скласти програми та захистити індивідуальне домашнє завдання, наведене у методичних вказівках до самостійної роботи з дисципліни «Алгоритми та структури даних» [2], з урахуванням власного варіанту (номер варіанту необхідно узгодити з викладачем).

5. Методи навчання

У даному розділі викладач описує методи та механізми навчання, вказує доцільність їхнього використання для кожного з видів навчання

Приклад

Дидактична карта даної дисципліни передбачає проведення лекційних та практичних занять, самостійної роботи.

Основна мета *лекційних занять* – формування орієнтувальної теоретичної основи з алгоритмізації та структур даних для подальшого засвоєння студентами навчального матеріалу дисципліни. Лекційні заняття з даної дисципліни будуються на три ланковій структурі (вступ, основна частина, висновки) зі застосуванням графічно – символічних методів. Лекційний курс проводиться згідно до плану-конспекту у відповідності до даного си́лабусу дисципліни (пункт 3) з метою розкриття загальних теоретичних і практичних основ і для набування знань і умінь у відповідності до освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньої програми підготовки майбутніх фахівців.

Практичні заняття проводяться у виді *Лабораторного практикуму* у добре підготовлених, спеціально обладнаних комп'ютерних аудиторіях обчислювального центру ЗІЕІТ. Основна мета лабораторних робіт – набування студентами відповідних практичних навичок, та систематизація і узагальнення здобутих під час лекційних занять теоретичних основ.

Лабораторні роботи виконуються згідно до методичних вказівок з урахуванням індивідуальних варіантів завдань, що регламентуються

	викладачем. Результати виконаних завдань формуються до індивідуального звіту про виконану роботу. Кожен студент повинен самостійно виконати всі лабораторні роботи й оформити їх результати. <i>Самостійна робота студента</i> – виконання студентом за завданням та під методичним керівництвом і контролем викладача без його прямої участі наступних видів учіння: - виконання індивідуального завдання - слухання та відпрацювання лекцій, виконання лабораторних робіт; - доопрацювання у разі необхідності лабораторних робіт та відповідне їх оформлення до звіту; - підготовка до підсумкового контролю. Кожен студент має доступ до самостійної роботи у комп'ютерних аудиторіях інформаційно-обчислювального центру. <i>Консультації з дисципліни</i> проводяться згідно з розкладом проведення консультацій, наданого кафедрою та затвердженого навчальним відділом. Консультації проводяться на платформі ЦДО або у іншій аудиторії (закріпленої за кафедрою або викладачем). Консультаційна робота спрямована на допомогу в опануванні студентами методології певної теми чи розділу, методами самостійної навчальної роботи.
6. Система контролю та оцінювання.	Приклад Система складається з поточного, модульного та підсумкового контролю: Поточний контроль здійснюється у кожній академічній групі, і полягає у тому, що студенти виконують практичні роботи у відповідні аудиторні часи та у часи самостійної роботи. Виконана практична робота комплексно оцінюється викладачем, враховуючи такі критерії: 1. правильність одержаних результатів практичної роботи; 2. застосування раціонального методу рішення задач; 3. наявність звіту з лабораторної роботи. в якому наводиться наступна інформація: • опис теми практичної роботи, • стислі теоретичні відомості по темі, • хід виконання роботи з відповідною додатковою інформацією, • результати виконання роботи (вхідні і вихідні дані, тексти програм, алгоритми тощо), • висновки. Кожний студент повинен узгодити з викладачем номер власного варіанту індивідуального завдання практикуму. Практична частина, як форма поточного контролю, складається з десяти практичних робіт. Результат виконання і захисту студентом кожної роботи оцінюється окремо. Максимальна оцінка за кожну роботу становить п'ять балів. У разі несвоєчасного захисту практичної роботи з неповажних причин викладач має право знизити максимальну оцінку за роботу. Самостійна робота студента у формі виконаного індивідуального завдання оцінюється викладачем на тижні самостійної роботи. Виконана самостійна робота також комплексно оцінюється

	викладачем (як і практичні роботи). Максимальна оцінка за дану роботу становить десять балів. <i>Модульний контроль</i> проводиться у відповідності до наказу ректора «Про проведення поточного та семестрового контролю успішності студентів інституту» згідно за розкладом, встановленим навчальним відділом. Формою проведення модульного контролю є виконання тестової контрольної роботи, оформленої письмово або за допомогою спеціалізованого тестувального програмного забезпечення. Тривалість складання студентом модульної контрольної роботи не перевищує двох академічних годин. Максимальний рейтинговий бал при цьому не перевищує 40 балів. Модульний контроль здійснюється одноразово та не може бути перескладеним. <i>Підсумковим контролем</i> засвоєння дисципліни є екзамен. У відповідності до стандарту підприємства підсумковий контроль автоматично проставляється як сума рейтингових балів поточного та модульного контролю. При наявності мінімально необхідної кількості балів поточного контролю (від 20 балів) студент має змогу скласти екзамен(залік) під час сесії, згідно за розкладом, встановленим навчальним відділом. Кількість максимальних рейтингових балів становить 40. Ці бали замінюють рейтингові бали модульного контролю, та у разі достатньої кількості з поточним контролем ставиться відповідна оцінка.
7. Технічне й програмне забезпечення/обладнання.	Приклад: <i>Практикум</i> з дисципліни «Алгоритми та структури даних» проводиться у добре підготовлених, спеціально обладнаних комп'ютерних аудиторіях обчислювального центру ЗІЕІТ (ОЦ ЗІЕІТ). З метою якісної підготовки фахівців кожному студенту на базі ОЦ ЗІЕІТ надається спеціально сформований та схвалений рішенням кафедри програмно-апаратний комплекс навчально-методичного забезпечення, що містить наступне: - обліковий запис (профіль користувача) на сервері обчислювального центру, що забезпечує санкціонований вхід до комплексу, регламентує певні права та правила користування, надає можливість контролю над відвідуванням; - персональний комп'ютер з мережним постійним запам'ятовуючим пристроєм, що підключається; - повний комплект системного та прикладного програмного забезпечення (вільного користування або з наявністю відповідної ліцензії); - комплект навчально-методичного матеріалу, що містить у повному обсязі методичне забезпечення, базову та допоміжну літературу. <i>Перелік апаратного забезпечення:</i> - IBM-сумісний персональний комп'ютер; - Доступ до мережі Internet. <i>Перелік програмного забезпечення:</i> - операційна система (MS Windows 10 та вище, або Linux Ubuntu 20 або вище); - середовище розробки (MS Visual Studio Community 2022, або Visual Studio Code 1.60.1 (C/C++ v. 1.6.0+ GCC MinGW) або ін.);

	- текстовий процесор (OpenOffice 4.x Writer або MS Word); - табличний процесор (OpenOffice 4.x Calc або MS Excel). Усе програмне забезпечення має бути вільного користування або з відповідною ліцензією чи умовами (наприклад учнівська, тимчасова та ін.)
8. Неформальна/інформальна освіта	Здобувач освіти має можливість перезарахувати окремі теми (відповіді на семінарах, практичні завдання) або курс шляхом: проходження професійних курсів чи тренінгів, онлайн-освіти, професійних стажувань, у сфері, що відповідає навчальним цілям дисципліни. При цьому контрольні заходи з дисципліни виконуються на загальних підставах. Для зарахування необхідно надати: сертифікат (електронний або друкований) про проходження курсу/стажування, опис програми тренінгу із зазначенням змісту тем, обсягу та тривалості. <i>Рекомендовані курси, тренінги, стажування:</i> 1. Онлайн-курс «...» https://www.... 2. Вебінар «...» https://www.... Порядок визнання результатів навчання регламентує Положення про визнання результатів навчання у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2023stp68.pdf).
9. Політика дисципліни.	Система вимог та правил поведінки здобувачів вищої освіти на заняттях, методичні рекомендації щодо виконання різних видів робіт. При цьому обов'язково описується присутність на заняттях та активність здобувачів вищої освіти під час занять; недопустимість пропусків та запізень на заняття; неприпустимість користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття без дозволу викладача; несвоєчасне виконання поставленого завдання, терміни захисту ІНДЗ, терміни ліквідації заборгованості щодо ІНДЗ та відсоток зниження оцінки, дотримання здобувачами вищої освіти політики доброчесності під час виконання самостійної або індивідуальної роботи. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача вищої освіти він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі тощо. У разі використання штучного інтелекту треба чітко розділити завдання, де ШІ дозволено (наприклад, підготовка до презентації), а де ні (наприклад, фінальний тест) і чітко вказати, що чекає на здобувача за порушення цих правил. Політика та принципи академічної доброчесності визначені у Положенні про систему забезпечення академічної доброчесності у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2026/Pol_AD.pdf. Приклад • Курс передбачає роботу в колективі. • Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. • Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад,

	хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційному режимі за погодженням із керівником курсу та презентувати виконані завдання під час консультації викладача. • Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою, а також виконання завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу. • Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. • Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті. • За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент отримує за заняття 0 балів і зобов'язаний відпрацювати таке заняття. • Курсова робота повинна бути захищена не пізніше, ніж за тиждень до початку екзаменаційної сесії. • Ліквідація заборгованості відбувається протягом 1 тижня після встановленого терміну. При цьому оцінка знижується на 10 %. • Здобувачі вищої освіти мають право скласти екзамен автоматично, у випадку, якщо впродовж семестру такі здобувачі набрали 90-100 балів. • Здобувачам вищої освіти після аудиторних занять надається право підвищувати свій рейтинг лише під час складання іспитів (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії. • Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане під час виконання завдання. • Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату. • У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі. • Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. • Приклад варіанти формулювань при використанні штучного інтелекту: Варіант 1: Повна заборона- Використовується, якщо метою курсу є перевірка базових навичок письма, розрахунків або критичного мислення без сторонньої допомоги. <i>Політика щодо використання ШІ:</i> Використання ШІ (ChatGPT, Claude, тощо) у цьому курсі суворо заборонено. Усі письмові роботи, коди, розрахунки та проєкти мають бути виконані вами особисто. Текст, згенерований ШІ, прирівнюється до плагіату. Виявлення таких фрагментів призведе до незадовільної оцінки за роботу та передачі результатів перевірки на розгляд комісії з академічної доброчесності. Варіант 2: Обмежене використання з обов'язковим цитуванням
--	---

	Підходить для більшості дисциплін. ІІІ дозволено як помічник, але фінальний продукт має бути результатом праці студента. <i>Політика щодо використання ІІІ:</i> Ви можете використовувати ІІІ як інструмент для пошуку ідей, структурування тексту або редагування граматики. Проте заборонено копіювати згенерований ІІІ текст напряму у свої роботи. Якщо ви використали ІІІ під час підготовки завдання, ви зобов'язані: - Зазначити, яку саме модель ІІІ ви використовували (наприклад, ChatGPT 4o). - Описати, як саме інструмент допоміг (наприклад, «для генерації ідей до плану»). - Додати текст вашого запиту (промпту) у додатках до роботи. Відповідальність за точність наведених фактів несе студент. Варіант 3: Повна інтеграція та заохочення Для курсів, де навичка роботи з ІІІ є частиною навчальної програми (маркетинг, ІТ, медіа). <i>Політика щодо використання ІІІ:</i> У цьому курсі використання інструментів ІІІ активно заохочується. Ви можете застосовувати їх для аналізу даних, написання коду, створення чернеток та візуалізацій. Ваше завдання — навчитися критично оцінювати та покращувати результати роботи ІІІ. Оцінюватися буде не просто фінальний результат, а ваш аналітичний внесок, якість промпт-інжинірингу та здатність виправити фактологічні помилки, які часто робить ІІІ.
--	--

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Семестр	Модуль	Форма контролю	Вид роботи	Бали
Семестр 1	Модуль 1	Поточний контроль	Тема 1	5
			Тема 2	5
			Тема 3	5
			Тема 4	10
			Самостійна робота	5
		Модульний контроль	Тестовий контроль	20
	Разом за модулем 1			50
	Модуль 2	Поточний контроль	Тема 5	4
			Тема 6	4
			Тема 7	4
			Тема 8	4
			Тема 9	4
			Тема 10	5
			Самостійна робота	5
		Модульний контроль		20
		Разом за модулем 2		50
		Підсумковий контроль	Екзамен	100
	Курсова робота		Робота (проект)	60
			Оформлення	20
			Доповідь	20
			Разом	100

*Критерії оцінювання курсової роботи необхідно взяти з відповідних методичних вказівок

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
74-81		
64-73	задовільно	
60-63		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

11. Питання до заліку чи екзамену

12. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення

Подається перелік основної, допоміжної літератури та інформаційних ресурсів в Інтернеті. При цьому слід дотримуватись норм оптимальної кількості джерел інформації:

- основна література – не більше 6-7 базових підручників та посібників, монографій, необхідні нормативно-правові акти, стандарти тощо;
- додаткова література – 10-15 джерел;
- інформаційні ресурси в Інтернеті – 5-10 джерел.

(вказується література за останні 5 років, фундаментальні роботи після 2015 р.)