

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО**  
**ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ФКПАІТ ОНТУ

від 05.09.2023 р. протокол № 1

голова Педагогічної ради,

директор ФКПАІТ ОНТУ

Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом

ФКПАІТ ОНТУ

від 05.09.2023 р. № 58-01 «Про

введення в дію положень

фахового коледжу»



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**  
**ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (далі – Положення) є нормативним документом Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (далі – ФКПАІТ ОНТУ) і визначає систему відпрацювання та оформлення нормативних, навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичне забезпечення спеціальності у коледжі.

1.2. Положення розроблено на підставі та відповідно до законів України "Про освіту" від 05.09.2017 № 2145-VIII, "Про фахову передвищу освіту" від 06.06.2019 № 2745-VIII, постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти", Положення про організацію освітнього процесу у ФКПАІТ ОНТУ.

1.3. Основними завданнями впровадження Положення є:

- підвищення якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом застосування системного підходу у процесі навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- визначення вимог до змісту і оформлення навчально-методичної документації у циклових комісіях та на відділеннях ФКПАІТ ОНТУ;
- створення механізму для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

1.4. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх структурних підрозділів та учасників освітнього процесу ФКПАІТ ОНТУ.

1.5. Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:

- усіх затверджених в установленому порядку освітньо-професійних програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у ФКПАІТ ОНТУ
- робочих програм (силабусів) з усіх навчальних дисциплін, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті;
- програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньо-професійної програми;
- методичних матеріалів для проведення підсумкової атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

## **II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

**Навчально-методичне забезпечення спеціальності** – сукупність нормативних, навчально-методичних та контрольних матеріалів, призначених для забезпечення якісної підготовки фахівців, формування у здобувачів освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

**Освітньо-професійна програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів, тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

У межах ліцензованої спеціальності ФКПАІТ ОНТУ розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження та моніторинг освітньо-професійних програм у ФКПАІТ ОНТУ. Вимоги до змісту освітньо-професійних програм наведено в Законі України «Про фахову передвищу освіту».

Освітні програми профільної середньої освіти розробляються та затверджуються відповідно до наказів МОН України.

**Навчальний план** – це нормативний документ закладу освіти, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, практичні заняття, семінарські заняття, лабораторні заняття, навчальні та виробничі (технологічні) практики) та їх обсяг, форми проведення семестрового контролю, обсяг часу, відведений на самостійну роботу.

Навчальний план містить графік освітнього процесу, нормативний термін навчання, освітню кваліфікацію.

Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки, затверджується директором ФКПАІТ ОНТУ і засвідчується печаткою.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається **робочий навчальний план**.

**Навчальний план.**

**Обов'язкові освітні компоненти навчального плану**

Щонайменше 90% обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених Стандартом фахової перед вищої освіти:

- освітні компоненти, що формують загальні компетентності;
- освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності;
- практична підготовка;
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти.

**Вибіркові освітні компоненти навчального плану:**

- освітні компоненти за вибором здобувача освіти (не менше 10%).

**Індивідуальний навчальний план** – формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

Формування вибіркової складової індивідуального навчального плану за вибором здобувача освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти ФКПАІТ ОНТУ.

### **ІІІ. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Навчальна дисципліна** – освітній компонент, який являє собою самодостатню й формально структуровану частину освітньо-професійної

програми, що містить педагогічно адаптований зміст основ будь-якої галузі діяльності.

**3.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з навчальної дисципліни** – являє собою сукупність інформаційних і навчально-методичних матеріалів, що призначені забезпечити всі основні його етапи – від надання навчальної інформації, її сприйняття, усвідомлення й застосування з метою оволодіння визначеним обсягом знань та переліком визначених компетентностей, до контролю результатів вивчення навчальної дисципліни. Унормована на відомчому та/або інституційному рівні сукупність зазначених вище матеріалів складає навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (НМКД).

**Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (НМКД)** – сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, упорядкованих без порушення авторських прав на твори, що входять до складу НМКД, необхідних і достатніх для ефективного формування у здобувачів освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою спеціальності.

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни містить:

1. Навчальну програму дисципліни.
2. Робочу програму навчальної дисципліни.
3. Конспекти лекцій навчальної дисципліни.
4. Методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних/практичних/семінарських занять та самостійної роботи здобувачів освіти.
5. Матеріали щодо контролю:
  - завдання (тести) для поточного (модульного) контролю знань здобувачів освіти;
  - питання (завдання) до семестрового контролю з навчальної дисципліни;
  - критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
  - комплексна контрольна робота (ККР).

Зміст окремих складових визначається специфікою викладання навчальної дисципліни, формою організації й проведення занять, перспективами використання.

У процесі розроблення навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни педагогічний працівник, користуючись наданим йому Законом України «Про фахову передвищу освіту» правом на академічну свободу, а також орієнтуючись на зазначені освітньо-професійною програмою в описі навчальної дисципліни очікувані результати навчання і дисциплінарні компетентності, може самостійно визначати програмовий зміст курсу, логіку, структуру його вивчення, комплекс методів та освітніх технологій, засоби навчання, засоби діагностики й контролю, а також доповнювати зазначений вище перелік необхідними, за його переконанням, додатковими інформаційними і методичними матеріалами. Такими матеріалами можуть

бути словник, довідник, хрестоматія, практикум, банк тестів, контрольних завдань, наочні об'єкти, презентації, аудіо- та відеоматеріали тощо.

Розроблення навчально-методичних матеріалів здійснюється на компетентнісній основі та зорієнтовується на забезпечення принципу студентоцентрованості.

## **3.2. Складові навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.**

### **3.2.1. Навчальна програма дисципліни**

**Навчальна програма дисципліни** – нормативний методичний документ, який визначає місце й значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми в контексті очікуваних результатів навчання та компетентностей, на формування яких спрямоване її вивчення.

У навчальній програмі дисципліни розробник (група розробників):

- коректно формулює предмет її вивчення, який визначає місце навчальної дисципліни у фаховій підготовці здобувача освіти (визначається система властивостей узагальненого об'єкту (-ів), що вивчаються у межах навчальної дисципліни;
- визначає міждисциплінарні зв'язки як місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки фахівця, перелік дисциплін, що передують її вивченню та на основі яких вона вивчається, а також ті, які вивчаються на її основі;
- на основі опису навчальної дисципліни в освітній програмі спеціальності вказує її мету та завдання. Мета навчальної дисципліни визначається через перелік компетентностей (здатностей вирішувати певні завдання), які має продемонструвати здобувач освіти після засвоєння навчальної дисципліни. Завдання навчальної дисципліни подаються у вигляді переліку очікуваних результатів її вивчення, зазначених в освітньо-професійній програмі.
- називає програмні (дисциплінарні) компетентності (загальні, фахові), на формування яких спрямовано навчальну дисципліну, та очікувані результати її вивчення;
- стисло характеризує інформаційний обсяг навчальної дисципліни, подаючи логічно упорядкований, дидактично обґрунтований та анотований перелік основних тем з розподілом за модулями;
- подає переліки рекомендованої літератури (з поділом на основну й додаткову) та інформаційних ресурсів;
- зазначає форму підсумкового контролю (залік, екзамен);
- подає перелік засобів діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти (питання й завдання до усного й письмового опитування, задачі, тестові завдання, завдання до модульних контрольних робіт, індивідуальні завдання, комплексні контрольні завдання, питання і завдання до семестрового екзамену тощо).

### 3.2.2. Робоча програма навчальної дисципліни

**Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)** – є обов’язковим документом ФКПАІТ ОНТУ, що розробляється для кожної навчальної дисципліни на підставі освітньо-професійної програми, програми навчальної дисципліни відповідно до певного навчального плану.

Структурними компонентами РПНД є такі складники:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад освіти, назва циклової комісії, що відповідає за дисципліну, освітньо-професійна програма (для обов’язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) - викладач чи група викладачів, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни (для обов’язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітньо-професійній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньо-професійною програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркової дисципліни може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає 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. Статус обов’язкових мають дисципліни, що є обов’язковими хоча б для однієї освітньо-професійної програми;
- передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- очікувані результати навчання з дисципліни (формулювання результатів навчання для обов’язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньо-професійною програмою (програмних 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);
- 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 100-бальної шкали оцінювання);

- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування; Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:
  - екзамени;
  - комплексні іспити;
  - стандартизовані тести;
  - наскрізні проєкти;
  - командні проєкти;
  - аналітичні звіти, реферати, есе;
  - розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
  - презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
  - студентські презентації та виступи на наукових заходах;
  - розрахункові роботи;
  - завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
  - інші види індивідуальних та групових завдань.
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

**Інформаційний ресурс** – сукупність документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо).

Види інформаційних ресурсів:

- новинні стрічки (online-новини);
- підписки на електронні копії періодичних видань;
- доступ до електронних архівів і баз даних, що містять інформацію з найрізноманітніших питань;
- аналітичні звіти і дослідження;
- власні аналітичні матеріали та інші матеріали викладача.

Інформаційні ресурси в широкому сенсі це книги, статті, дисертації, науково-дослідна та дослідно-конструкторська документація, звіти, технічні переклади, довідники тощо, подані в електронній обробці.

Серед інформаційних ресурсів навчальної дисципліни також вказуються підручники, посібники, хрестоматії, словники й довідники, курси і тексти лекцій, практикуми, рекомендації і вказівки тощо, подані в електронному форматі. Перелік інформаційних ресурсів подається з указівкою режиму доступу до кожного з них.

**3.2.3. Критерії оцінювання результатів навчання (навчальних досягнень) здобувача освіти**

**Критерії оцінювання результатів навчання** – опис того, що здобувач освіти повинен зробити і на якому рівні, щоб продемонструвати досягнення результатів навчання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти з навчальної дисципліни розробляються на основі узагальнених критеріїв та шкали оцінювання результатів навчання відповідно до наступної таблиці.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти		Значення оцінки результатів навчання за формами підсумкового контролю		
Рівень досягнення здобувачем освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни	Рівень сформованості компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою для навчальної дисципліни	Екзамен/ диференційований залік		
		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 12-бальною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою
Здобувач освіти демонструє високий рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Здобувач освіти виявляє високий рівень сформованості всіх загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою спеціальності	відмінно	12	90-100
			11	
			10	
Здобувач освіти виявляє достатній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Здобувач освіти демонструє достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні	добре	9	74-89
			8	
			7	

Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни	Здобувач освіти демонструє мінімально достатній та достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні	задовільно	6	60-73
			5	
			4	
Ряд запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни відсутній. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Лише частина визначених освітньо-професійною програмою спеціальності для навчальної дисципліни загальних і фахових компетентностей сформовані у здобувача освіти на мінімально-достатньому або недостатньому рівні, рівень сформованості решти компетентностей є недостатнім або компетентність взагалі відсутній	незадовільно (з можливістю перескладання)	3	40-59
			2	
Результати навчання відсутні	Компетентності не сформовані	незадовільно (з необхідністю повторного вивчення дисципліни)	1	0-39

**Методи оцінювання** – методи, що охоплюють увесь спектр письмових, усних і практичних заходів поточного й семестрового контролю з навчальної дисципліни та використовуються для оцінювання прогресу здобувача освіти і встановлення факту досягнення ним результатів навчання з навчальної дисципліни.

Здобувачу освіти зараховуються кредити з навчальної дисципліни у разі, коли відповідне оцінювання показує, що заплановані результати навчання досягнуті на відповідному рівні, тому критерії оцінювання ґрунтуються на визначених освітньо-професійною програмою спеціальності для цієї навчальної дисципліни результатах навчання та дисциплінарних компетентностях.

**Засоби діагностики навчальних досягнень** – стандартизовані методики, які призначені для оцінювання рівня досягнутих здобувачем освіти результатів навчання та рівня сформованості дисциплінарних компетентностей.

Засобами діагностики рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальної дисципліни є питання, завдання, задачі, тести, контрольні завдання, екзаменаційні білети, атестаційні екзаменаційні білети, курсові роботи (проекти), кваліфікаційні роботи тощо.

#### **3.2.4. Лекція в інформаційно-методичному забезпеченні навчальної дисципліни**

**Навчальний контент** – основна інформаційна складова навчально-методичного забезпечення, яка має вигляд авторського рукопису і призначена для інформаційного забезпечення лекційних занять з навчальної дисципліни. У навчальному контенті розкривається програмовий зміст навчальної дисципліни за визначеною робочою навчальною програмою навчальної дисципліни тематикою лекцій.

**Лекція** – окремий вид аудиторних занять, на яких викладачем здійснюється усне послідовне систематизоване викладення змісту науки, навчального предмета, певної теми.

**Курс лекцій** – повний виклад теоретичного матеріалу навчальної дисципліни за темами, визначеними її навчальною програмою.

Курс лекцій включає лекції з дисципліни одного автора або взаємозалежні між собою лекції декількох авторів із декількох питань однієї дисципліни. Курс лекцій є доповненням до підручника й подає передусім новий оригінальний матеріал. Лекції створюються на базі прочитаного матеріалу. Курс лекцій – авторська робота, що висвітлює конкретні проблеми, розв'язує проблемні питання, демонструє власну позицію автора. Курс лекцій може бути створений на основі дисертації як результат вивчення актуальної проблеми.

**Конспект лекцій** – стислий виклад змісту лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни за темами, визначеними її навчальною програмою.

Готується за новою дисципліною або як додаток до підручника. У ньому розглядають переважно нові проблеми, розкривають альтернативні рішення, характеризують оригінальні напрямки розвитку галузі.

**Опорний конспект лекцій** – рукопис викладу змісту навчальної дисципліни за допомогою певних символів, таблиць, схем, спеціально розроблених до відповідної теми.

При створенні опорних конспектів навчальна інформація заноситься у вигляді ключових слів, цифр, визначень, графіків, схем, математичних символів, які дозволяють відтворити в пам'яті раніше розглянуті питання, дешифровка яких займає менше часу, дозволяє логічно переходити від одного питання до іншого.

**Текст лекцій** – виклад матеріалу окремих розділів навчальної дисципліни.

У конспекті (тексті) лекцій подаються основні поняття дисципліни, у певній науковій та логічній послідовності без надмірної деталізації розкриваються основні питання курсу. У конспекті (тексті) лекцій здобувачі освіти мають також знайти інформаційні матеріали для самостійної роботи, прикладні й довідкові дані, про які викладач може безпосередньо і не

згадувати у процесі читання лекції, але які входять до визначеного програмою навчальної дисципліни її змісту. Кожна лекція має містити план і перелік використаних джерел та інформаційних ресурсів.

Тексти та конспекти лекцій можуть бути оригінальними авторськими розробками або складені на основі підручника чи посібника.

У разі, якщо тексти та конспекти лекцій мають авторську розробку, прізвище автора ставиться на титульному листі перед назвою (ДСТУ 7.4 – 86, п. 2.1.1.). У разі видання компільованих текстів та конспектів лекцій прізвище укладача ставиться після назви на зворотній стороні титульного листа (ДСТУ 7.4. – 86, п. 2.1.2.). Рішення щодо авторства чи укладання навчального видання, його доцільності та якості приймається засіданням циклової комісії, про що робиться відповідний запис у протоколі.

Зміст та обсяг текстів і конспектів лекцій має співвідноситися з бюджетом часу, відведеним на вивчення дисципліни, реальним бюджетом навчального часу здобувачів освіти, враховувати рівень забезпечення самостійної роботи навчальною літературою та інформаційними джерелами.

### **Вимоги до лекції**

Загальними вимогами до лекції є такі:

- відповідність змісту лекції заявленій темі, її інформативність;
- чітка структура та логіка розкриття змісту навчального матеріалу;
- високий професійний рівень інформації, що повідомляється здобувачам освіти;
- оптимальний обсяг інформації, її методична переробка;
- зрозумілість, доказовість та аргументованість суджень;
- наявність достатньої кількості яскравих переконливих фактів, прикладів, документів;
- аналіз різних точок зору щодо проблем, висвітлюваних в лекції;
- визначення й роз'яснення основних термінів і понять;
- формулювання положень, формування висновків;
- оптимальність дібраних прийомів і методів повідомлення матеріалу лекції;
- активізація мислення здобувачів освіти, постановка питань для самостійної роботи над змістом лекції;
- надання здобувачам освіти можливості слухати, сприймати та коротко занотовувати інформацію;
- використання дидактичних матеріалів і технічних засобів.

### **3.2.5. Семінари, практичні, лабораторні заняття:**

#### **3.2.5.1. Семінарське заняття**

Семінар – це особлива форма організації навчання та водночас типовий метод активного застосування теоретичних знань, якому передують самостійне вивчення здобувачами освіти за завданнями викладача окремих питань і тем програмового змісту курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

### **Вимоги до семінару**

Загальні вимоги до семінарського заняття є такими:

- мотивація здобувачів освіти до навчальної діяльності;
- забезпечення оптимальних умов для досягнення мети вивчення навчальної дисципліни;
- стимулювання здобувачів освіти до досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та оволодіння дисциплінарними компетентностями на основі усвідомлення їхнього значення для успішної професійної діяльності;
- забезпечення формування у здобувачів освіти здатності до самонавчання та професійного самовдосконалення;
- мотивація здобувачів освіти до навчально-дослідницької діяльності у певній галузі знань;
- забезпечення самостійної та активної навчальної роботи кожного здобувача освіти;
- дотримання систематичності й логічної послідовності в опануванні змістом навчальної дисципліни та формуванні дисциплінарних компетентностей;
- включення в зміст семінарських занять проблемних, дискусійних питань, творчих завдань;
- здійснення систематичного контролю навчальної діяльності здобувачів освіти та оцінювання рівня їхніх навчальних досягнень з навчальної дисципліни.

#### **3.2.5.2. Практичне заняття**

**Практичне заняття** – форма організації аудиторного заняття, на якому викладач організовує розгляд здобувачами освіти теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їхнього практичного застосування шляхом виконання здобувачами освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття покликані реалізувати безпосередній первинний зв'язок теорії та практики в освітньому процесі з навчальної дисципліни.

#### **Вимоги до практичного заняття**

Загальні вимоги до проведення практичного заняття такі:

- мотивація здобувачів освіти до навчальної діяльності;
- використання оптимальних методів для досягнення мети навчання з навчальної дисципліни;
- стимулювання здобувачів освіти до оволодіння дисциплінарними компетентностями та усвідомлення їхнього значення для успішної професійної діяльності;
- забезпечення формування у здобувачів освіти здатності до самонавчання та професійного самовдосконалення;
- забезпечення самостійної та активної навчальної роботи кожного здобувача освіти;

- дотримання систематичності й логічної послідовності в опануванні змістом навчальної дисципліни та формуванні дисциплінарних компетентностей;
- використання професійно спрямованих практичних завдань та завдань творчого рівня;
- мотивація здобувачів освіти до навчально-дослідницької діяльності у певній галузі знань;
- здійснення систематичного контролю навчальної діяльності здобувачів освіти та оцінювання рівня їхніх навчальних досягнень з навчальної дисципліни.

**Інструктивно-методична розробка практичного заняття** – виклад матеріалу, що призначений для конкретизації підготовки здобувачів освіти до нього та визначає послідовність дій щодо досягнення запланованої мети.

До методичної розробки практичного заняття як окремих елементів доцільно включати інструктивно-методичні матеріали щодо самостійної роботи здобувачів освіти за такою орієнтовною структурою: тема СРС, питання, практичні завдання для здобувачів освіти, форма подання результатів (звітування) про самостійну роботу за вказаною темою, перелік літератури та інформаційних ресурсів для виконання завдань самостійної роботи. Викладач може включити до інформаційно-методичних матеріалів із самостійної роботи засоби для проведення здобувачем освіти самоконтролю (питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, задачі, тощо).

### **3.2.5.3. Лабораторне заняття**

**Лабораторне заняття** – інтегрує теоретико-методологічні знання, практичні уміння і навички в єдиному процесі діяльності навчально-дослідницького характеру.

За умов лабораторного заняття здобувач освіти під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти, дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває компетентностей у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, а також компетентностей дослідницького характеру в певній галузі наукової або практичної діяльності.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою навчальної дисципліни та узгоджується зі змістом лекцій, тематикою практичних занять.

### **Вимоги до лабораторного заняття**

Загальні вимоги до проведення лабораторного заняття такі:

- забезпечення належного навчально-методичного рівня, зв'язок зі змістом лекцій, практичних занять та самостійною роботою;
- відповідність дібраних методів і завдань меті лабораторного заняття;
- мотивація здобувачів освіти до навчальної діяльності та стимулювання до оволодіння дисциплінарними компетентностями;

- наявність достатньої кількості необхідного обладнання, устаткування, матеріалів у достатній кількості та в належному стані, готовність робочих місць здобувачів освіти відповідно до характеру лабораторних завдань;
- ознайомлення здобувачів освіти з правилами техніки безпеки при виконанні лабораторних завдань;
- наявність інструктивно-методичних матеріалів до лабораторного заняття;
- актуалізація базових теоретичних знань здобувачів освіти;
- забезпечення самостійності здобувача освіти у процесі виконання завдань лабораторного заняття;
- повідомлення вимог до оформлення звіту та до його захисту перед викладачем;
- мотивація здобувачів освіти до дослідницької діяльності у певній галузі знань;
- забезпечення контролю за навчальною діяльністю здобувачів освіти та здійснення об'єктивного оцінювання рівня їхніх навчальних досягнень.

**Методичні вказівки (рекомендації) до лабораторного заняття** – виклад матеріалу, що містить послідовний опис ходу виконання програмових завдань, рекомендації для виконання завдань (заходів), правила техніки безпеки, тощо. До інструктивно-методичної розробки лабораторного заняття як окремих елементів доцільно включити інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи здобувачів освіти за наступною структурою: тема СРС, питання і завдання для здобувачів освіти щодо попереднього ознайомлення з планом, програмою дослідження або змістом та послідовністю виконання завдань лабораторної роботи, вимоги до форми і змісту звіту про самостійну роботу, перелік літератури та інформаційних ресурсів для виконання завдань самостійної роботи.

### **3.2.6. Навчально-методичне та організаційне забезпечення самостійної навчальної роботи здобувачів освіти**

Самостійна навчальна робота здобувача освіти – це навчальна діяльність здобувача освіти у процесі аудиторних занять та у позааудиторний навчальний час, яку педагогічний працівник планує разом із здобувачем освіти, але виконує її здобувач освіти за завданням та під методичним керівництвом і контролем педагогічного працівника без його безпосередньої участі.

Самостійна навчальна робота формує у здобувачів освіти здатності до самостійної роботи у навчальній, науковій, професійній галузях, сприяє оволодінню досвідом творчої, дослідницької, соціально значущої діяльності.

Самостійна навчальна діяльність з переходом здобувачів освіти на старші курси поступово має набувати характеру дослідницького пошуку.

Позааудиторна самостійна робота здобувача освіти (далі – СРЗО) як форма організації освітнього процесу у ФКПАІТ ОНТУ є рівноправною поряд з аудиторними формами організації освітнього процесу. На самостійну навчальну роботу відводиться до двох третин усього бюджету навчального

часу, наданого здобувачам освіти на повне засвоєння змісту навчальної дисципліни. Якість надання освітніх послуг безпосередньо залежить від належної організації та навчально-методичного супроводу СРЗО.

Визначаючи тематику самостійної роботи слід враховувати специфіку навчальної дисципліни, її складність, дидактичну розробленість.

Планування СРЗО здійснюється за темами, визначеними у робочій програмі навчальної дисципліни. Тематика СРЗО базується на програмовому змісті навчальної дисципліни, враховуючи його специфіку та рівень складності окремих розділів, тем, їхню інформаційну забезпеченість.

### **Вимоги до самостійної навчальної роботи здобувача освіти**

Серед загальних вимог до організації СРЗО такі:

- обґрунтована необхідності завдань у цілому й конкретного завдання зокрема;
- відкритість завдань, тобто обізнаність здобувачів освіти з їхнім змістом, можливість проаналізувати правильність та корисність виконаної роботи, поінформованість щодо критеріїв оцінювання самостійної роботи;
- надання здобувачам освіти достатніх методичних рекомендацій щодо порядку виконання завдань самостійної роботи;
- надання здобувачам освіти можливості виконувати творчі роботи, не обмежуючи їх виконанням стандартних завдань;
- індивідуалізація самостійної роботи здобувачів освіти, наявність індивідуальних завдань, які можуть виконувати за бажанням усі здобувачі освіти або окремі з них, що сприяє самореалізації здобувача освіти, його професійному саморозвитку;
- нормування завдань для самостійної роботи, яке базується на визначенні витрат часу та трудомісткості різних видів;
- облік та оцінювання якості виконаних завдань;
- стандартизація вимог та наявність критеріїв оцінювання самостійної роботи.

**Інформаційно-методичні матеріали до самостійної навчальної роботи здобувача освіти** – інформаційно-методичні матеріали до СРЗО з певної теми можуть оформлюватися у вигляді окремої збірки методичних матеріалів і бути окремою складовою навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, а можуть подаватися в змісті методичних розробок до семінарів, практичних, лабораторних занять як окрема їхня компонента.

### **3.2.7. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)**

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)** – є окремим видом самостійної роботи здобувачів освіти. Це вид позааудиторної індивідуальної роботи здобувача освіти навчального, навчально-дослідницького чи проєктно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни.

Питання щодо включення ІНДЗ до завдань самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни вирішується на засіданні циклової комісії

обґрунтовано на основі мети, завдань та очікуваних результатів вивчення навчальної дисципліни. Доцільним є планування одного Індивідуального завдання (ІНДЗ) на семестр або на весь період вивчення дисципліни в цілому.

Кількість варіантів ІНДЗ, запропонованих здобувачам освіти до вибору, не може бути меншою загальної кількості здобувачів освіти академічної групи. Допускається виконання здобувачами освіти ІНДЗ у складі мікрогрупи, якщо завдання має характер спільного комплексного проєкту. Оцінюючи рівень виконання такого ІНДЗ здобувачами освіти, викладач бере до уваги ступінь участі в його виконанні кожного здобувача освіти.

Разом із завданнями здобувачам освіти надаються методичні вказівки та вимоги до їхнього виконання та оформлення, повідомляються терміни виконання та подання викладачеві, критерії оцінювання.

### **3.2.8. Методичне забезпечення контролю навчальних досягнень здобувача освіти з навчальної дисципліни (модульного контролю, екзамену)**

**Поточний контроль** – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни (предмета) з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі.

Поточний контроль включає усний, письмовий, тестовий контроль, контроль виконання практичних завдань, ситуаційних задач, розрахунково-графічних і творчих завдань у процесі аудиторних занять та самостійної навчальної роботи здобувачів освіти, контроль виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань тощо.

**Модульний контроль** – це різновид контрольних заходів, який проводиться з метою оцінки результатів навчання здобувачів освіти на визначених його етапах. Розроблювані викладачем переліки питань і завдань до модульного контролю (модульної контрольної роботи) охоплюють програмовий зміст окремого змістового модуля.

Форму модульного контролю обирає викладач. Серед таких форм – виконання здобувачами освіти модульної контрольної роботи, колоквиум, виконання модульного комплексного практичного завдання, тестовий модульний контроль тощо.

Модульна контрольна робота може включати як теоретичні завдання (теоретичні питання або тести), так і практичні завдання.

**Семестровий контроль** – це різновид підсумкового контролю, який дозволяє встановити рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини в цілому. Формами семестрового контролю є диференційований залік та екзамен.

**Екзаменаційний білет** – документ на паперовому носії, заповнений з лицьового боку завданнями та затверджений у встановленому порядку (додаток 1).

Екзаменаційний білет складається з 3–5 завдань із зазначенням критеріїв оцінювання (балів) за кожне виконане завдання. Загальна оцінка визначається як сума балів за всі виконані завдання.

Можливі види завдань:

- теоретичне, що потребує повної ґрунтовної відповіді на питання;
- теоретичне/практичне, що потребує стислої відповіді/розрахунку (питання/ завдання; задача/приклад; визначення поняття/формули розрахунків та ін.);
- відкриті тести;
- закриті тести;
- творче/ситуаційне/комплексне;
- інші – залежно від специфіки навчальної дисципліни та рішення циклової комісії про перелік завдань екзаменаційних білетів.

Екзаменаційні матеріали складаються на основі РПНД і охоплюють її зміст. Повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються, відповідно до змісту дисципліни та освітнього рівня.

Перелік питань/завдань за темами згідно з програмою дисципліни формує викладач, який виносить його для обговорення та затвердження на засіданні циклової комісії. Кількість завдань кожного білета, тестових завдань тощо з урахуванням складності всіх завдань екзаменаційного білета визначається викладачем та затверджується на засіданні циклової комісії

Теоретичні і практичні завдання в різних екзаменаційних білетах повинні бути рівноцінними та орієнтованими на регламент проведення екзамену; формулювання питань – чітким, зрозумілим, без подвійного тлумачення.

Творчі/ситуаційні/комплексні завдання повинні мати проблемний характер та передбачати нестандартне розв'язання на основі застосування типових методик аналізу і розрахунків.

Кількість екзаменаційних білетів повинна перевищувати кількість здобувачів освіти групи (не менше як на один).

Теоретичні питання і типові практичні завдання, що виносяться на екзамен з дисципліни, видаються здобувачами освіти на початку її вивчення і повинні бути розкриті та виконані під час занять. Зміст білетів не доводиться до відома здобувачів освіти.

Оновлюються екзаменаційні білети з навчальної дисципліни щороку.

Переліки питань і завдань до семестрового екзамену містять увесь програмовий зміст навчальної дисципліни. Ці переліки мають базуватися на запланованих результатах навчання, надавати викладачеві можливість здійснити перевірку рівня їхнього досягнення, дозволяти встановити рівень сформованості дисциплінарних компетентностей.

Переліки питань і завдань до модульного контролю та семестрового контролю у формі екзамену разом з критеріями оцінювання результатів проходження цих контролів надаються здобувачам освіти, як правило, на початку семестру, в якому вивчається навчальна дисципліна.

### **3.2.9. Комплексна контрольна робота**

**Комплексна контрольна робота (ККР)** – являє собою перелік формалізованих завдань, розв’язання яких потребує застосування інтегрованого знання програмового змісту навчальної дисципліни в цілому або на певному задокументованому етапі її вивчення.

Цілями проведення комплексних контрольних робіт (ККР) є визначення рівня відтермінованих залишкових результатів вивчення здобувачами освіти навчальних дисциплін та діагностика якості освіти.

**Пакети завдань ККР** – пакети завдань ККР розробляються для всіх навчальних дисциплін та використовуються:

- у процесі акредитаційної експертизи спеціальності;
- у процесі аналізу та самоаналізу якості освітньої діяльності окремого викладача, циклової комісії, відділення, ФКПАІТ ОНТУ;
- у випадках апеляції здобувачів освіти щодо якості викладання навчальної дисципліни;
- у процесі директорського контролю як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

У пакеті ККР містяться 30 окремих варіантів контрольних завдань рівнозначної складності, кожен з яких, зазвичай, включає 3-4 завдання. Доброю практикою є використання завдань у тестовій формі, застосування рівневого підходу у формуванні варіантів завдань.

До пакету ККР слід додати зразок відповіді (ключі) на один із варіантів завдань. Критерії оцінювання результатів виконання ККР розробляються за інституційною шкалою на основі визначених освітньо-професійною програмою очікуваних результатів вивчення навчальної дисципліни та дисциплінарних компетентностей.

У пакеті ККР подається перелік довідкової літератури, яку здобувачеві освіти дозволяється використовувати у процесі виконання роботи.

### **3.3. Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни у вигляді окремих видань**

До основних видів інформаційного забезпечення освітнього процесу згідно з «ДСТУ 3017:2015. Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять» (чинний від 2016-07-01) належать:

**Навчальна програма** – видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення й викладання певної навчальної дисципліни чи її розділу. Навчальні програми призначені насамперед викладачам і методисту, що організують освітній процес. У програмах відбитий зв’язок між дисциплінами, представлені види навчальних занять, указані літературні джерела, на підставі яких розроблений предмет.

**Підручник** – навчальне видання, яке систематизовано відтворює зміст навчального предмету, курсу, дисципліни відповідно до офіційно затвердженої або експериментальної навчальної програми.

Підручник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат.

Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

**Електронний підручник** – являє собою навчальний матеріал, поданий у вигляді множини HTML-сторінок, об'єднаних в єдину структуру за допомогою гіпертексту і засобів Java Script.

**Навчальний посібник** – навчальне видання, яке доповнює або частково замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого їх розділу.

Навчальний посібник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат.

Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

За наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід випускати для доповнення або заміни на основі нових методичних підходів, не допускаючи дублювання.

**Навчальний наочний посібник** – навчальне видання та/або виріб, які містять ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню предмета, курсу, дисципліни, засвоєння їхнього змісту, а також розвиткові особистості (різновидом є картографічні посібники, таблиці, плакати, альбоми тощо).

**Курс лекцій** – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою. Курс лекцій включає лекції з дисципліни одного автора або взаємозалежні між собою лекції декількох авторів із декількох питань однієї дисципліни. Курс лекцій є доповненням до підручника й подає передусім новий оригінальний матеріал. Лекції створюються на базі прочитаного матеріалу. Курс лекцій – авторська робота, що висвітлює конкретні проблеми, розв'язує проблемні питання, демонструє власну позицію автора. Курс лекцій може бути створений на основі дисертації як результат вивчення актуальної проблеми.

**Конспект лекцій** – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни. Готується за новою дисципліною або як додаток до підручника. У ньому розглядають переважно нові проблеми, розкривають альтернативні рішення, характеризують оригінальні напрямки розвитку галузі.

**Текст лекцій** – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Тексти лекцій повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Текст лекцій може мати розмовний стиль викладу; містити цікаві приклади, які повинні зацікавити здобувача освіти; ілюстративний і табличний матеріал, які підвищують цінність теоретичного матеріалу тощо.

Тексти лекцій можуть містити додатки, які допоможуть здобувачу освіти самостійно опрацювати матеріали, які важко знайти, містяться в офіційних чи виробничих виданнях.

**Хрестоматія** – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення. У хрестоматію можуть включати методичні вказівки, що пояснюють тексти, пов'язують їх із питаннями навчальної дисципліни.

**Словник для здобувачів освіти** – довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття, знаки, імена тощо), доповнених відповідними довідковими даними.

**Книги для читання** – книги для читання видають з метою допомогти тим, хто вивчає іноземні мови. Вони є додатком до підручника й формують навички роботи з іноземним текстом.

**Навчально-методичні посібники** – навчальні видання, які окрім викладу навчального матеріалу, містять методичні вказівки і рекомендації щодо викладання предмета, курсу, дисципліни або організації самостійної роботи здобувачів освіти, розвитку та виховання особистості.

**Методичні посібники** – відповідно до друкованого обсягу методичні посібники поділяються на: методичні вказівки (рекомендації) – до 3-ох д.а., методичні видання – до 5-ти д.а. (наприклад, конспект лекцій, практикум тощо), підручники, посібники – більше 5-ти д.а.

**Методичні вказівки (рекомендації)** – навчальне або виробничо-практичне видання пояснень із певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Методичні вказівки передбачені для здобувачів освіти та слухачів підготовчих курсів. Методичні вказівки та рекомендації випускаються від імені ФКПАІТ ОНТУ, де здійснювалась їхня підготовка (з указівкою укладача на зворотній сторінці титульного аркуша).

Основною метою видання методичних вказівок (рекомендацій) та методичного видання є оперативне доповнення наявного навчального контенту з дисципліни, а також підручників та навчальних посібників матеріалами щодо методики виконання тих чи інших видів навчальної діяльності та з метою оптимізації викладання навчальних дисциплін.

Методичні рекомендації повинні мати високий науково-методичний рівень, методичний матеріал має пояснювати специфіку дисципліни, особливості опрацювання теоретичного курсу і літературних джерел, виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до практичних занять, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

**Енциклопедія** – навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований перелік відомостей, сукупність наукових знань з широкого кола питань. Популярність викладу, розрахована на широке коло читачів, має поєднуватися з науковою чіткістю та логікою викладання матеріалу, без авторського тлумачення. Неприпустиме недбале, наближене, однобічне

висвітлення явищ і фактів. Цим енциклопедії відрізняються від інших видів наукових видань, у яких такі матеріали можуть наводитися в авторській концепції. Мові енциклопедії властиві стислість, чіткість, лаконічність формулювань, уникнення вузькофахових термінів, професійних жаргонізмів, розмовних і просторічних слів, вставних слів і зворотів, емоційно забарвлених оцінок, надмірної кількості скорочень.

**Практикуми** – навчальні видання, які містять практичні завдання й вправи, що сприяють засвоєнню здобувачами освіти набутих знань та умінь, їхній систематизації та узагальненню, а також використовуються для контролю рівня досягнення запланованих результатів навчання.

**Збірник задач і вправ** – а також тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів – навчальні видання, які містять завдання для практичних занять і самостійної роботи. Розділи можуть відноситися до одного практичного заняття або до змістового модуля.

**Робочий зошит** – навчальний посібник, який містить особливий дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі здобувача освіти у процесі вивчення навчальної дисципліни.

**Довідник** – навчальні видання довідкового характеру, яке містить упорядкований матеріал, узагальнені, стислі відомості про певну галузь знань або діяльності.

**Альбом** – книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання, що містить або не містить пояснювальний текст.

**Атлас** – альбом зображень різних об'єктів (карти, креслення, малюнки тощо), що пропонується з метою навчання або практичного використання.

**Дистанційний курс** – інформаційний ресурс, який створений на базі WEB-технологій і забезпечує інтерактивність процесу навчання, за умов якого здобувач освіти самостійно вибирає траєкторію вивчення матеріалу.

### **3.4. Навчально-методичне забезпечення практичного навчання здобувача освіти**

**Практика** – є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми, який спрямовано на формування й розвиток предметних компетентностей шляхом виконання навчальних та виробничих завдань на підприємствах, в закладах та установах майбутньої професійної діяльності здобувача освіти.

Професійно-практична підготовка здобувача освіти має, як правило, поетапну структуру, яка є наскрізною і складається з ряду освітніх компонентів практичного характеру (практик), визначених освітньо-професійною програмою спеціальності та узгоджених між собою відповідно до дидактичних принципів наступності, системності, міцності знань, поєднання теорії з практикою, абстракції з наочністю.

**3.4.1. Наскрізна програма практик** – це основний нормативний та навчально-методичний документ ФКПАІТ ОНТУ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певної спеціальності відповідно до освітньо-професійної програми, регламентує послідовність,

згідно з навчальним планом встановлює тривалість і терміни проведення різних видів практик, для кожного виду практик зазначає мету, очікувані результати, загальні та предметні компетентності, на формування яких вона націлена, стисло характеризує зміст практичної підготовки загалом та за окремими видами практики зокрема.

У змісті наскрізної програми обов'язково мають враховуватися особливості сфер працевлаштування здобувачів освіти та їхньої професійної діяльності за фахом.

Наскрізна програма практик розробляється випусковою цикловою комісією та за погодженням з гарантом освітньо-професійної програми спеціальності рекомендується до затвердження Методичною радою ФКПАІТ ОНТУ. До розроблення наскрізної програми також можуть залучатися інші циклові комісії, які беруть участь у методичному керівництві на різних етапах її реалізації, висококваліфіковані фахівці підприємств, установ та організацій, які визначені в переліку можливих баз практик, потенційні працедавці (стейкхолдери).

Доброю практикою є систематичний перегляд наскрізної програми практики на основі відгуків учасників освітнього процесу та стейкхолдерів.

### **Структура наскрізної програми практик**

Наскрізна програма практик складається за освітньо-професійною програмою спеціальності до певного навчального плану. Вона включає такі розділи:

#### **Загальні положення, що містять:**

- **мету та завдання** на основі опису в освітньо-професійній програмі спеціальності. Мета практичної підготовки визначається через перелік компетентностей (здатностей вирішувати певні завдання), які має продемонструвати здобувач освіти в процесі практики: («діяльність» + «об'єкт діяльності»). Завдання практики подаються у вигляді переліку очікуваних результатів її проходження, зазначених в освітньо-професійній програмі).
- **перелік компетентностей**, на формування яких спрямовано практичну підготовку, та **очікувані результати її проходження**;
- перелік видів практик, що передбачені навчальним планом відповідної спеціальності із зазначенням термінів проведення (курс та семестр), який подається у вигляді таблиці.
- порядок і загальні критерії оцінювання практик.

**Оцінювання результатів практики** – оцінювання результатів практик здійснюється за 4-бальною шкалою: «незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно» за 12-бальною (II курс) та за 100-бальною шкалою.

#### **Орієнтовні критерії і порядок оцінювання результатів практики**

«Відмінно» здобувач освіти отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення

звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у використанні, бездоганне зовнішнє оформлення.

«Добре» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення.

«Задовільно» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення змісту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне.

«Незадовільно», коли відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, який виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне.

Конкретизовані критерії і опис порядку оцінювання результатів практики є обов'язковою складовою розроблюваних випусковими цикловими комісіями робочих програм практик.

### **3.4.2. Робоча програма практики**

**Робоча програма практики** – це унормований навчально-методичний документ ФКПАІТ ОНТУ, який розробляється на основі наскрізної програми практик згідно з діючим навчальним планом з метою визначення змісту та організаційних засад певної практики.

Для здобувачів освіти та керівників практики робоча програма практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

У змісті робочої програми обов'язково мають зазначатися бази практик, враховуватися їхні особливості та специфіка професійної діяльності за фахом.

Робоча програма практики розробляється випусковою цикловою комісією. До розроблення робочої програми також можуть залучатися інші циклові комісії, які беруть участь у методичному керівництві окремими модулями цієї практики, а також висококваліфіковані фахівці підприємств, установ та організацій, які визначені в переліку баз практик.

#### **Структура робочої програми практики**

- а) Назва практики
- б) База(и) практики
- в) Загальні положення, що містять мету та завдання на основі опису в освітньо-професійній програмі спеціальності та наскрізній програмі практик
- г) Критерії і порядок оцінювання результатів практики
- д) Модулі практики. Назви, мета і завдання кожного модуля

е) Завдання для здобувачів освіти. Перелік практичних завдань, рекомендації щодо їхнього виконання, форма представлення результатів, рекомендована література та інформаційні ресурси, необхідні для виконання завдань

є) Перелік звітної документації

ж) Вимоги до структури та змісту звіту про виконання програми практики.

### **3.5. Навчально-методичне та організаційно-методичне забезпечення виконання курсових, кваліфікаційних робіт (проектів) та кваліфікаційного іспиту за спеціальністю**

#### **3.5.1. Курсова робота (проект)**

**Курсова робота (проект)** – це індивідуальне завдання, яке є обов'язковим модулем освітньо-професійної програми. Виконання курсової роботи (проекту) спрямоване на формування передбачених освітньо-професійною програмою загальних та спеціальних компетентностей.

#### **Тематика курсових робіт**

Тематика курсових робіт (проектів) щорічно укладається та/або коригується й оновлюється та затверджується відповідними цикловими комісіями на основі програмового змісту навчальної дисципліни або комплексу дисциплін, з яких вона запланована.

Тема курсової роботи (проекту) не може повторюватися в межах потоку здобувачів освіти певної спеціальності. Тематика курсових робіт (проектів), запропонована цикловою комісією, не є вичерпною. Здобувач освіти може запропонувати на розгляд циклової комісії власну тему з обґрунтуванням актуальності її виконання. Остаточне формулювання теми курсової роботи залишається за керівником.

Здобувачеві освіти надається право самостійно обрати тему курсової роботи (проекту) з переліку, затверджених цикловою комісією.

Вимоги до змісту та оформлення курсової роботи (проекту), фахова специфіка захисту курсових робіт (проектів) уточнюється у методичних рекомендаціях, які розробляють циклові комісії.

#### **Оцінювання курсових робіт (проектів)**

Оцінювання курсової роботи складається із:

- оцінювання керівником рівня виконання курсової роботи (проекту);
- оцінювання захисту курсової роботи здобувачем освіти.

Орієнтовні критерії та порядок оцінювання курсової роботи (проекту) подано у наступній таблиці:

#### **Орієнтовні критерії та порядок оцінювання курсової роботи (проекту)**

<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Макс. бал</b>
<b>Виконання курсової роботи (проекту)</b>	
Наявність та правильність формулювання актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету, опису методів дослідження, тощо	10

Загальна оцінка рівня складності (повнота та реалізація мети і завдань у змісті розділів роботи (проєкту))	10
Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи (проєкту), тощо	10
Оцінка повноти та якості практичної реалізації роботи (проєкту)	10
Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів	10
Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису та дотримання академічної доброчесності	5
Достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи (проєкту)	5
Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи (проєкту)	5
Дотримання графіка виконання роботи (проєкту), оцінка самостійності її (його) виконання	5
<b>Максимальна кількість балів за виконання курсової роботи (проєкту)</b>	<b>70</b>
<b>Захист курсової роботи (проєкту)</b>	
Рівень володіння змістом роботи (проєкту), повнота розкриття теми у доповіді	10
Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність уточнення (за потреби)	10
Повнота і коректність відповідей на поставлені питання	10
<b>Максимальна кількість балів за захист курсової роботи (проєкту)</b>	<b>30</b>
<b>Максимальна оцінка за курсову роботу (проєкт)</b>	<b>100</b>

Випускова циклова комісія розширює й конкретизує зазначені критерії з урахуванням вимог освітньо-професійної програми спеціальності, подає їх в методичних рекомендаціях до виконання курсових робіт та доводить до відома здобувачів освіти.

### **3.5.2. Кваліфікаційна робота**

**Кваліфікаційна робота** – одна з форм представлення результатів дослідження та служить для того, щоб здобувач освіти надавши свою працю на розгляд експертів, одержав документ, що засвідчує рівень компетентності.

#### **Формування тематики, визначення складу керівників і рецензентів кваліфікаційних робіт**

Тематика кваліфікаційних робіт укладається, щорічно оновлюється та/або коригується і затверджується випусковими цикловими комісіями з урахуванням вимог освітньо-професійних програм певних спеціальностей. Здобувач освіти також може запропонувати на розгляд циклової комісії власну тему з обґрунтуванням актуальності її розробки.

Для кваліфікаційних робіт передбачена обов'язкова процедура зовнішнього рецензування. Рецензент не може бути працівником циклової комісії, у якій виконувалася кваліфікаційна робота. До рецензування кваліфікаційних робіт залучаються фахівці у відповідній галузі, які мають науковий ступінь та вчене звання за профілем поданої на рецензування роботи.

Після затвердження тематики, складу керівників і рецензентів кваліфікаційних робіт наказом директора ФКПАІТ ОНТУ лише в окремих

випадках допускається літературне редагування їхньої тематики за умови, що воно не передбачає змін об'єкта і предмета дослідження.

### **Етапи виконання кваліфікаційних робіт**

Контроль за дотриманням здобувачами освіти графіку виконання кваліфікаційних робіт покладається на керівників, голів циклових комісій, завідувачів відділень.

Питання виконання кваліфікаційних робіт у плановому порядку заслуховуються на засіданнях циклових комісій та Педагогічної ради ФКПАІТ ОНТУ.

До обов'язків керівників кваліфікаційних робіт також входить роз'яснення здобувачам освіти сутності правил академічної доброчесності, попередження їх щодо наслідків використання у кваліфікаційних роботах академічного плагіату, про що здобувач освіти власноруч засвідчує на звороті останнього аркушу завершеного і зшитого кваліфікаційного дослідження.

Для завершення дослідження та оформлення кваліфікаційної роботи здобувач освіти зазвичай у другому семестрі останнього навчального року звільняється від аудиторних занять, практик та контрольних заходів на термін, передбачений навчальним планом та у строки, визначені графіком освітнього процесу.

Не пізніше встановленого ФКПАІТ ОНТУ терміну здобувач освіти зобов'язаний подати її в готовому вигляді (зшити, підписану ним на останній сторінці, із відгуком керівника, позначкою про допуск до захисту, завірений підписом заступника директора з навчально-методичної роботи) на рецензування. А не пізніше, як за тиждень до офіційно встановленої дати захисту здобувач освіти зобов'язаний подати перший примірник роботи з усіма зазначеними вище позначками і супровідними документами на засідання циклової комісії.

### **Структура кваліфікаційної роботи та вимоги до її оформлення**

Вимоги до структури та оформлення кваліфікаційної роботи уточнюються у методичних рекомендаціях, які розробляють циклові комісії.

Зміст, характер і форму представлення експериментальної (практичної) частини кваліфікаційної роботи визначає керівник виходячи з фахової специфіки.

### **Захист кваліфікаційних робіт**

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК. Рекомендації для ЕК щодо розширення та уточнення критеріальних засад оцінювання кваліфікаційних робіт з урахуванням фахової специфіки мають міститися у відповідних методичних рекомендаціях, розроблених цикловою комісією.

Рішення щодо оцінки кваліфікаційної роботи ухвалюється на закритому засіданні Екзаменаційної комісії на підставі аналізу роботи, якості її захисту, з урахуванням думки наукового керівника та оцінки рецензента. Рішення протоколюється в установленому порядку та оголошується здобувачу освіти в день захисту.

Кваліфікаційні роботи зберігаються в архіві ФКПАІТ ОНТУ протягом п'яти років. Після закінчення термінів зберігання зазначені роботи знищуються, про що складається відповідний документ (акт).

**Орієнтовні критерії оцінювання результатів виконання й захисту кваліфікаційної роботи**

Кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання
<p>відмінно</p> <p>90-100</p>	<p>повна відповідність змісту роботи темі;  тема розкрита глибоко та повно;  правильно визначено концептуальний апарат дослідження;  дотримані норми культури і грамотності написання тексту;  дотримані вимоги до написання та оформлення кваліфікаційних робіт;  повноцінно використана джерельна база;  систематизовано, якісно оформлено та вдало представлено систему ілюстративного матеріалу;  здобувачем освіти виявлена самостійність при плануванні та виконанні дослідження;  виконання кваліфікаційної роботи відбувалося із дотриманням графіка;  наявні позитивні відгуки керівника та рецензента;  впевнений, аргументований захист із використанням сучасних методів унаочнення, високий рівень володіння змістом роботи, чіткі та коректні відповіді на запитання</p>
<p>добре</p> <p>74-89</p>	<p>зміст повністю відповідає темі роботи;  достатньо повне та глибоке розкриття теми;  правильно визначено концептуальний апарат дослідження;  в цілому дотримані норми культури і грамотності написання тексту;  допущені незначні відхилення від вимог до написання та оформлення кваліфікаційних робіт;  належним чином представлено й використано джерельну базу;  систематизовано та якісно оформлено систему ілюстративного матеріалу;  виявлено певну самостійність при плануванні та виконанні дослідження;  виконання кваліфікаційної роботи відбувалося із дотриманням графіка;  загалом позитивні відгуки керівника та рецензента;</p>

	у цілому впевнений, аргументований захист, хороший рівень володіння змістом дослідження, правильні відповіді на запитання.
задовільно  60-73	<ul style="list-style-type: none"> <li>- зміст значною мірою відповідає темі роботи;</li> <li>- недостатньо повне розкриття теми;</li> <li>- концептуальний апарат дослідження потребує окремих уточнень;</li> <li>- є певні відхилення від вимог до написання та оформлення кваліфікаційних робіт;</li> <li>- допущені окремі порушення вимог до культури та літературного оформлення тексту;</li> <li>- джерельну базу представлено і використано не повною мірою;</li> <li>- ілюстративний матеріал фрагментарно представляє зміст роботи, є суттєві зауваження до його оформлення;</li> <li>- здобувач освіти не виявив самостійності у процесі планування та виконання дослідження;</li> <li>- спостерігалися порушення графіка виконання роботи (що зафіксовано у протоколах циклової комісії та відгуку керівника);</li> <li>- наявні суттєві зауваження у відгуку керівника та рецензії;</li> <li>- невпевнений виступ на захисті, неповні або некоректні відповіді на запитання членів комісії та зауваження рецензента.</li> </ul>
незадовільно  0-59	<p>спостерігається невідповідність змісту темі роботи; не розкрито тему дослідження; виявлено плагіат; концептуальний апарат дослідження визначено невірно; виявлено значну кількість помилок у розкритті змісту дослідження; не дотримані норми культури і літературного оформлення тексту; кваліфікаційна робота не відповідає чинним вимогам до написання та оформлення кваліфікаційних робіт; поверхово представлено і використано джерельну базу; відсутність або низька якість ілюстративного матеріалу; виявлено нездатність до самостійного планування та виконання дослідження; недотримання графіку написання роботи, що зафіксоване у протоколах циклової комісії та відгуку керівника; негативний відгук керівника;</p>

	<p>рецензент вказує на системні недоліки у роботі, оцінюючи її негативно («незадовільно»);</p> <p>здобувач освіти не володіє змістом роботи, що виявилось у відсутності її презентації на захисті;</p> <p>здобувач освіти не в змозі відповісти на питання членів комісії та зауваження рецензента.</p>
--	---

Випускова циклова комісія розширює і конкретизує зазначені критерії оцінювання з урахуванням вимог освітньо-професійної програми, подає їх в методичних рекомендаціях до виконання кваліфікаційних робіт (проектів) та доводить до відома здобувачів освіти.

Конкретизовані критерії щодо оцінювання кваліфікаційних робіт з урахуванням освітньо-професійної програми та спеціальності, за якими атестується випускник, розробляються й затверджуються випусковими цикловими комісіями та подаються у методичних рекомендаціях до виконання кваліфікаційних робіт (проектів).

### **3.5.3. Кваліфікаційний іспит за спеціальністю**

**Кваліфікаційний іспит** – це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

Кваліфікаційний іспит має комплексний і професійно-орієнтований характер, що дозволяє поряд з теоретичними знаннями здійснити перевірку готовності здобувачів освіти реалізовувати професійні уміння та навички.

Кваліфікаційний іспит передбачає виконання атестаційних завдань і є формою кваліфікаційних випробувань щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньої та професійної підготовки здобувачів освіти.

При проведенні кваліфікаційного іспиту (з не менше як 4-х дисциплін) питання екзаменаційних білетів ґрунтуються на змісті освітньо-професійної програми та робочих програм навчальних дисциплін, що включені до екзамену.

Питання повинні приблизно пропорційно представляти ті дисципліни, які входять до кваліфікаційного іспиту згідно з навчальним планом і бути орієнтованими, насамперед, на перевірку системного бачення здобувачами освіти відповідних проблем.

Загальна кількість теоретичних питань, що виносяться на іспит, не може бути більшою за 60.

Перелік теоретичних питань екзаменаційних білетів та приклади типових практичних завдань повинні бути надані здобувачам освіти для ознайомлення не пізніше ніж за 1 місяць до проведення кваліфікаційного іспиту.

Використовується письмова форма складання кваліфікаційного іспиту. Використання іншої форми потребує узгодження.

Письмові роботи здобувачів освіти зберігаються в архіві 5 років, а потім знищуються, про що складається відповідний документ (акт).

### Орієнтовні критерії оцінювання результатів виконання й захисту кваліфікаційної роботи

Кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання
<p>відмінно</p> <p>90-100</p>	<p>Здобувач освіти виявив під час відповіді глибоке і всебічне знання змісту навчальних дисциплін, основних положень наукових першоджерел та рекомендованої літератури; уміння вільно використовувати набуті знання під час виконання, практичних завдань, висловлювати своє ставлення до обговорюваних проблем, пов'язує теоретичний матеріал з практичними завданнями майбутньої професійної діяльності; продемонстрував високий рівень засвоєння практичних умінь і навичок; відповідь є логічною, послідовною, обґрунтованою, дає змогу, всебічно висвітлити екзаменаційне питання.</p>
<p>добре</p> <p>74-89</p>	<p>Здобувач освіти виявив під час відповіді знання змісту навчальних дисциплін, основних положень наукових першоджерел та рекомендованої літератури; уміння використовувати набуті знання під час виконання практичних завдань, висловлювати своє ставлення до обговорюваних проблем, пов'язує теоретичний матеріал, з практичними завданнями майбутньої професійної діяльності; продемонстрував рівень засвоєння практичних умінь і навичок, необхідний для розв'язання теоретичних та практичних завдань; відповідь є переважно логічною, послідовною, обґрунтованою, дає змогу переважно висвітлити основні положення екзаменаційного питання. Проте під час відповіді або розв'язання практичних завдань допустив окремі неточності</p>
<p>задовільно</p> <p>60-73</p>	<p>Здобувач освіти в основному опанував знаннями змісту навчальних дисциплін, в основному орієнтується в наукових першоджерелах та рекомендованій літературі; уміннями в окремих випадках використовувати набуті знання під час виконання практичних завдань, не завжди пов'язує теоретичний матеріал з практичними завданнями майбутньої професійної діяльності; продемонстрував рівень засвоєння практичних умінь і навичок, в основному достатній для розв'язання теоретичних та практичних завдань; відповідь є невпевненою, непереконливою, фрагментарною, непослідовною, що дає змогу в основному висвітлити екзаменаційне питання. Під час відповіді або розв'язання практичних завдань допустив значні неточності.</p>

<p>незадовільно</p> <p>0-59</p>	<p>Здобувач освіти виявив під час відповіді знання окремих фрагментів навчального матеріалу з дисциплін, відсутність достатньої орієнтації в наукових першоджерелах та рекомендованій літературі; уміння лише в поодиноких випадках використовувати набуті знання під час виконання практичних завдань та пов'язувати теоретичний матеріал з практичними завданнями майбутньої професійної діяльності; продемонстрував недостатній рівень засвоєння практичних умінь і навичок; відповідь є невпевненою, непереконливою, непослідовною, що не дає змоги висвітлити екзаменаційне питання.</p>
---------------------------------	---

Випускова циклова комісія розширює і конкретизує зазначені критерії оцінювання з урахуванням вимог освітньо-професійної програми, подає їх в методичних рекомендаціях до підготовки до складання кваліфікаційного іспиту за спеціальністю та доводить до відома здобувачів освіти.

Конкретизовані критерії щодо оцінювання кваліфікаційного іспиту з урахуванням освітньо-професійної програми та спеціальності, за якими атестується випускник, розробляються й затверджуються випусковими цикловими комісіями та подаються у методичних рекомендаціях до підготовки до складання кваліфікаційного іспиту за спеціальністю.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітньо-професійним програмам навчально-методичного забезпечення дисципліни несе викладач, за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

Відповідальність за наявність навчально-методичного забезпечення з усіх дисциплін, закріплених за цикловою комісією та їх збереження покладається на голову циклової комісії та методиста ФКПАІТ ОНТУ. При зміні викладача навчальної дисципліни автор навчально-методичного забезпечення дисципліни передає його новому викладачу в присутності голови циклової комісії/методиста.

Перегляд складових навчально-методичного забезпечення дисципліни здійснюється за потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових навчально-методичного забезпечення дисципліни відбувається згідно з рішенням циклової комісії з внесенням відповідних змін як в друкованому вигляді, так і в електронному форматі, де зберігається НМЗД.

## V. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ

Складові навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни формуються в друкованому та електронному вигляді і зберігаються у методичному кабінеті ФКПАІТ ОНТУ.

У методичному кабінеті ФКПАІТ ОНТУ формується та зберігається електронна бібліотека електронного навчально-методичного забезпечення дисциплін відповідних освітньо-професійних програм.

Здобувачу освіти має бути забезпечений вільний та зручний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом) на безоплатній основі.

## VI. АВТОРСЬКЕ ПРАВО

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

Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

Інформаційне наповнення навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни та його складових не повинно порушувати авторських прав й інших прав сторонніх осіб.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заступник директора з НМР

Вікторія ОКСАНИЧЕНКО

Методист

Ольга ТУЛЕЙБИЧ

Юрисконсульт

Юлія АЛЕКСЄЄВА

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Методичної ради  
ФКПАІТ ОНТУ

Протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Голова Методичної ради

Вікторія ОКСАНИЧЕНКО

Додаток 1  
До Положення про навчально-методичне  
забезпечення освітнього процесу

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ  
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора

з навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_ Вікторія ОКСАНІЧЕНКО

\_\_\_. \_\_. 20\_\_ року

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

Група(и) \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

20\_\_ / 20\_\_

навч. рік

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №\_\_**

№з/п	Умова завдання	Кількість балів
1		
2		
3		
4		
5		

Затверджено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ від \_\_. \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2  
До Положення про навчально-методичне  
забезпечення освітнього процесу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ  
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

---

назва циклової комісії

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора

з навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_ Вікторія ОКСАНІЧЕНКО

\_\_.\_.20\_\_ року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

---

назва дисципліни

---

обов'язкова/вибіркова

Освітньо- професійна програма

---

Код та найменування спеціальності

---

Шифр та найменування галузі знань

---

Мова навчання

---

українська/англійська

**Розроблено та забезпечується:** цикловою комісією \_\_\_\_\_  
(назва ЦК)

ВСП «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій  
Одеського національного технологічного університету»

**Розробник (розробники):** \_\_\_\_\_  
(Власне (і) ім'я, посада)

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_  
(назва ЦК)

Протокол №\_\_ від \_\_.\_\_.20\_\_р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто та схвалено Методичною радою ФКПАІТ ОНТУ

Протокол №\_\_ від \_\_.\_\_.20\_\_р.

Голова Методичної ради ФКПАІТ ОНТУ \_\_\_\_\_ Вікторія ОКСАНІЧЕНКО  
(підпис)

*В електронному вигляді робочої програми на місці «підпис» прописується  
фраза /ПІДПИСАНО/*

## **1. Пояснювальна записка**

### **Мета та завдання навчальної дисципліни**

Метою викладання дисципліни «*Назва дисципліни*» – */наводиться мета викладання/*.

Основними завданнями вивчення дисципліни «*Назва дисципліни*» є:

- 1.
- 2.

### **Компетентності та результати навчання**

У результаті вивчення навчальної дисципліни «*Назва дисципліни*» здобувач освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в Стандарті фахової передвищої освіти зі спеціальності/Шифр та назва спеціальності/ (наводиться гіперпосилання або посилання на затверджений Стандарт фахової передвищої освіти на сайті МОН) та освітньо-професійній програмі «*Назва ОПП*» (наводиться гіперпосилання або посилання на затверджену ОПП на сайті ФКПАІТ ОНТУ) підготовки фахових молодших бакалаврів.

#### *Загальні компетентності:*

*/Наводяться з відповідної затвердженої освітньо-професійної програми/*

#### *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:*

*/Наводяться з відповідної затвердженої освітньо-професійної програми/*

#### *Програмні результати навчання:*

*/Наводяться з відповідної затвердженої освітньо-професійної програми/*

### **Міждисциплінарні зв'язки**

Попередні – */перелік освітніх компонент/*, послідовні – */перелік освітніх компонент/*



### 3. Зміст навчальної дисципліни

№ з/п	Назви змістових модулів і тем , зміст заняття	Кількість годин			
		Усього	У тому числі		
			Лекції	Практичні	Самостійна робота
	<b>Змістовий модуль 1: /назва змістового модуля/</b>				
1	Наводить зміст теми				
2	Наводить зміст теми				
...	.....				
	<b>Змістовий модуль 2: /назва змістового модуля/</b>				
1	Наводить зміст теми				
2	Наводить зміст теми				
...	.....				
	<b>Разом з дисципліни /загальна кількість повинна співпадати з кількістю годин за навчальним планом/</b>				

**4. Критерії оцінювання результатів навчання**  
**Для дисциплін загальноосвітньої підготовки**

<b>Рівні навчальних досягнень</b>	<b>Бали</b>	<b>Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти</b>
I. Початковий	1 бал	Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення
	2 бали	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	3 бали	Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання
II. Середній	4 бали	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матер
	5 балів	Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	6 балів	Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.
III. Достатній	7 балів	Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.
	8 балів	Знання здобувача освіти є достатнім, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежить між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.
	9 балів	Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.

IV. Високий	10 балів	Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11 балів	Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	12 балів	Здобувач освіти має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

**Для дисциплін освітньо-професійної програми**

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти		Значення оцінки результатів навчання за формами підсумкового контролю		
Рівень досягнення здобувачем освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни	Рівень сформованості компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою для навчальної дисципліни	Екзамен/ диференційований залік		
		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 12-бальною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою
Здобувач освіти демонструє високий рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або	Здобувач освіти виявляє високий рівень сформованості всіх загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою спеціальності	відмінно	12	90-100
			11	
			10	

професійної діяльності за фахом				
Здобувач освіти виявляє достатній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Здобувач освіти демонструє достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні	добре	9	74-89
			8	
			7	
Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни	Здобувач освіти демонструє мінімально достатній та достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні	задовільно	6	60-73
			5	
			4	
Ряд запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни відсутній. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім є	Лише частина визначених освітньо-професійною програмою спеціальності для навчальної дисципліни загальних і фахових компетентностей сформовані у здобувача освіти на	незадовільно (з можливістю перескладання)	3	40-59
			2	

недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	мінімально-достатньому або недостатньому рівні, рівень сформованості решти компетентностей є недостатнім або компетентність взагалі відсутній			
Результати навчання відсутні	Компетентності не сформовані	незадовільно (з необхідністю повторного вивчення дисципліни)	1	0-39

### 5. Засоби діагностики результатів навчання

*Наводяться усі форми поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни.*

### 6. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна (за потребою)

### 7. Інформаційні ресурси

#### Базові (основні):

1. *не рекомендувати до використання інформаційні джерела країни-агресора*
- 2.

#### Додаткові (за наявності):

1. *Наводиться додаткова література*
- 2.