

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні науково-методичної ради

від **28.06.2023 року, протокол №11**

РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо методичного забезпечення освітнього процесу

на 2023-2024 н.р.

ДОДАТОК 1

1.Розроблення, затвердження та перегляд робочих програм навчальних дисциплін

1. Загальні положення

1.1. Розроблення, затвердження та перегляд робочих програм навчальних дисциплін в університеті регулюється методичними рекомендаціями, розробленими і затвердженими науково-методичною радою від 27.02.2020 р., протокол №7 з метою встановлення єдиних норм і вимог до структури, змісту, оформлення робочої програми навчальної дисципліни та відповідного методичного забезпечення.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) – це основний документ навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбачений законодавством, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми, її зміст, місце у логічній структурній схемі), організаційні форми вивчення дисципліни, очікувані результати навчання, систему контролю й оцінювання навчальних досягнень студентів.

2. Порядок розроблення, затвердження та перегляду робочої програми навчальної дисципліни

2.1. Робочу програму навчальної дисципліни розробляє викладач (як правило професор, доцент), або група викладачів із врахування вимог відповідних освітніх програм (ОП) підготовки фахівців за різними рівнями вищої освіти.

2.2. РПНД погоджується з гарантом освітньої програми, затверджується на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни і схвалюється методичною радою того факультету/навчально-наукового інституту у структурі якого є ця кафедра.

2.3. Якщо змістом ОП передбачена та чи інша *освітня компонента*, яку забезпечує інша кафедра, то РПНД погоджується з гарантом ОП, відповідно якої викладається ця ОК і схвалюється методичною радою того факультету/навчально-наукового інституту, в якому за задано ОП здійснюється

підготовка фахівців, а також затверджується на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни і схвалюється методичною радою того факультету/навчально-наукового інституту у структурі якого є ця кафедра.

2.4. РПНД рекомендується розробляти єдину, якщо вона викладатиметься здобувачам вищої освіти різних спеціальностей з урахуванням професійної спрямованості, формування компетентностей, передбаченням програмних результатів, обсягу кредитів, форми підсумкового контролю (як правило, це для загальноуніверситетських дисциплін).

2.5. РПНД розробляється єдина для різних форм навчання (денна, заочна (дистанційна) з урахуванням вимог розподілу аудиторних занять і самостійної роботи тощо.

2.6. РПНД щорічно затверджується чи пере затверджується. РПНД обов'язково оновлюють у випадках зміни стандарту та інших аргументованих причин, змін в ОП.

2.7. У разі, якщо РПНД лише оновлюється у частині уточнення тем, змісту навчального матеріалу, рекомендованої літератури, то вона перезатверджується, що підтверджується протоколом засідання кафедри.

2.8. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни, має бути розроблена за тими ж вимогами, що й до обов'язкових нормативних дисциплін, але після остаточного вибору, *(на момент здійснення вибору навчальної дисципліни має бути розроблений і доступний здобувачам освіти силабус за встановленими в університеті рекомендаціями, а також для більшої зацікавленості студента пропонується з декількох основних слайдів презентація).*

2.9. РПНД загальноуніверситетського рівня схвалює вчена рада факультету / навчально-наукового інституту і затверджує перший проректор.

2.10. РПНД, які викладаються лише для окремих студентів ОПП факультетів / навчально-наукових інститутів, тобто міжфакультетський / навчально-інститутський рівень, підписує декан факультету / директор навчально-наукового інституту *(за попереднім погодженням з гарантом, та схвалення методичною радою, на якій заплановано викладання цієї навчальної дисципліни)*

2.11. Забезпечуючи реалізацію критерію «доступність», РПНД, яка викладається на інших факультетах / навчально-наукових інститутах чи іншими кафедрами, може подаватись на сайт кафедр, де викладається ця дисципліна або посиланням на кафедру, що забезпечує викладання цієї дисципліни, за яким можна побачити її наявність і методичне забезпечення.

2.12. РПНД укладається українською мовою та має доступ на паперових й електронних носіях.

3. Структура і зміст робочої програми навчальної дисципліни

3.1. Складовими частинами робочої програми навчальної дисципліни є (Додаток 1.1.):

1.Титульна сторінка.

Оформлення титульної сторінки РПНД здійснюють з урахуванням таких позицій:

- Повне найменування закладу вищої освіти (тобто університету)
- Найменування факультету /навчально-наукового інституту
- Кафедри (назва), яка є розробником робочої програми навчальної дисципліни далі (РПНД)
- Реквізит: Затверджую (для загальноуніверситетських обов'язкових - проректор з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності; для внутрішньо-факультетських та внутрішньо/інститутських, а також вибіркового міжфакультетські/та міжінститутські - декан/директор
- назва навчальної дисципліни (подається у тій редакції, яка зазначена у відповідній освітній програмі, робочому навчальному плані підготовки фахівців)
- назва затвердженої освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- спеціальність;
- галузь знань;
- рівень вищої освіти, за яким здійснюється підготовка здобувачів: перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий);
- мова навчання.

2.При заповненні другої сторінки (зворотньої до титульної) РПНД зазначається:

- назва навчальної дисципліни та ОП (назва й дата останнього її затвердження) відповідно до якої розроблена дана програма;
- розробник (и) - автор(и) робочої програми навчальної дисципліни;
- викладачі, які забезпечують викладання навчальної дисципліни;
- реквізит; погоджено з гарантом ОП

– реквізит: затверджено на засіданні кафедри, яка відповідає за викладання освітньої компонент, протокол №, дата, підпис завідувача кафедри.

– реквізит: схвалено методичною радою факультету / навчально-наукового інституту, протокол №, дата, підпис голови методичної ради факультету / навчально-наукового інституту.

Реквізити погодження, затвердження та схвалення РПНД, заповнюються відповідно роз'яснення розділів: 2.9, 2.10, 2.11.

Пояснювальна записка

У пояснювальній записці - зазначається місце навчальної дисципліни у структурі ОП для підготовки фахівців зазначеного рівня вищої освіти.

Мета (завдання) викладання навчальної дисципліни.

Коментар: для вибіркових навчальних дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення запропонованої навчальної дисципліни;

- пререквізити навчальної дисципліни (базуються на знаннях, навичках й . уміннях, засвоєні під час вивчення попередніх освітніх компонент і (подаються викладачем за потреби та підтверджуються рішенням кафедри)

Компетентності та програмні результати навчання подаються згідно ОП

Опис навчальної дисципліни містить:

- загальна інформація* про викладання навчальної дисципліни,
- структура навчальної дисципліни* - тематика навчальних занять (згідно сітки робочого навчального плану),
- теми лекційних занять* (з прогнозованими питаннями – план),
- теми семінарських* (перелік основних питань, які будуть обговорюватися),
- теми та план практичних, лабораторних занять.*
- Самостійна робота.*

- Завдання для самостійної роботи відповідно тем (з врахуванням сітки годин, видів роботи, критеріїв оцінювання,).

Коментар: методичне забезпечення самостійної роботи (види роботи, детальний зміст завдань, методи оцінювання із зазначенням оцінки за той чи інший вид роботи) може подаватися в методичних рекомендаціях до самостійної роботи навчальної дисципліни/методичних посібниках та на платформі MOODLE

(покликання).

Індивідуальні завдання та ІНДЗ (ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни визначається викладачем, з урахуванням специфіки дисципліни)

Методи та технології навчання - подається перелік тих методів навчання (новітніх технологій), які спрямовані на досягнення освітніх цілей, програмних результатів й реально будуть використані у процесі навчання та ін.

Види, методи, форми та засоби контролю.

- Види контролю: *поточний і підсумковий*

- методи форми й засоби, які передбачені навчальною дисципліною: *контрольні роботи; тести; проекти; реферати; есе; інші види індивідуальних і групових завдань.*

- перелік питань для *поточного та підсумкового контролю, зразки тестових завдань.*

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів при поточному контролі (для усних відповідей, для виконання письмових, практичних завдань, самостійної роботи – відповідно до тематики кожного змістового модуля).

Критерії оцінювання результатів навчання (з навчальної дисципліни) на підсумковому контролі

(Коментар: Критерієм підсумкового оцінювання має бути досягнення студентом мінімальних порогових рівнів оцінок (балів) за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Підсумкова оцінка за результатами вивчення навчальної дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою і складається із сумарної

кількості балів за поточне оцінювання – **60 балів** та підсумкового модуль – контролю (екзамен) – **40 балів**.

Шкала оцінювання (затверджена на університетському рівні 2024р).

Рекомендована література (основна - найактуальніша за 5-10 останніх років - українських й зарубіжних учених крім країни-агресора; додаткова).

Інформаційні ресурси (подаються посилання на інформаційні ресурси в мережі Інтернет (електронні українські й зарубіжні видання, додаткову інформацію про навчальну дисципліну, відео-лекції тощо).

СТВОРЕННЯ СИЛАБУСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

1. Загальні положення

Силабус – це документ, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента; висвітлюються зміст курсу, процедури (зокрема, щодо deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності), результати навчання.

Силабус – це персоніфікована програма навчальної дисципліни, розроблена викладачем для навчання студентів з кожного предмета, що оновлюється на початок кожного навчального року.

Силабус навчальної дисципліни готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту дисципліни, результатів навчання, вимог щодо набуття відповідних компетентностей. Студент має зрозуміти, чого (він / вона) зможе навчитися, чим саме може бути корисним для нього та чи інша освітня компонента (навчальна дисципліна).

Силабус створюють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено ту чи іншу навчальну дисципліну, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

Створюється силабус на засадах робочої програми навчальної дисципліни, з урахуванням логічної структури її викладання.

Термін розробки силабусу визначається кафедрою (завідувачем), за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксується протоколом засідання кафедри. На розсуд факультету / навчально-наукового інституту схвалюється методичною радою. При створенні силабусів навчальних дисциплін варто дотримуватися таких основних порад:

- **Порада 1:** згідно із стратегією університету інформаційні матеріали навчальних дисциплін мають бути доступні усім студентам. Подумайте над тим, як максимально надати доступ до матеріалів, підручників і посібників здобувачам усіх рівнів вищої освіти.

- **Порада 2:** упродовж викладання навчальної дисципліни важливо пересвідчитись: чи відповідатимуть отримані навички й знання студентів запланованим цілям і прогнозованим результатам навчальної дисципліни. Для цього потрібно продумати різні системи контролю й оцінювання – чи це будуть тести, групові чи індивідуальні проекти, наукові роботи чи презентації?

- **Порада 3:** як бути впевненим, що студенти прочитали силабус? Викладач повинен обов'язково на першому занятті прокоментувати результати опитування, якщо проводилось через електронні платформи або обговорити

ключові питання силабусу (можливо й робочої програми навчальної дисципліни).

2. Структурні елементи силабусу Основними структурними елементами силабусу є: титульний лист, анотація навчальної дисципліни, опис навчальної дисципліни, мета, завдання вивчення дисципліни, результати навчання у вигляді переліку загальних й фахових компетентностей і програмних результатів, теми навчальних занять, методи навчання, критерії оцінювання результатів навчання, основна література.

ДОДАТОК 3

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ БІЛЕТІВ

1. Загальні поняття

Екзамен – форма контролю знань студентів, яка здійснюється на завершальному етапі вивчення навчальної дисципліни з метою перевірки здобутих студентами компетентностей (знань і вмінь), результатів навчання у період екзаменаційних сесій за графіком освітнього процесу згідно з відповідним робочим навчальним планом (ОП).

Екзаменаційний білет – документ на паперовому носії, заповнений з лицьового боку завданнями й затверджений у встановленому порядку. **Екзаменаційні матеріали** – сукупність екзаменаційних завдань, теоретичного й практичного матеріалу, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих знань і вмінь студентом, а також довідників (доцільність їх наявності на екзамені та ступінь використання визначає кафедра, що і затверджується протоколом засідання кафедри).

Складові екзамену:

- питання, орієнтовані на реальні ситуації, що можуть відбутися, і такі, що формують компетентності фахівців певного напрямку підготовки.
- диференційований підхід до оцінювання успішності студента шляхом інтеграції теоретичних знань і практичних умінь.

2. Загальні рекомендації щодо розроблення та оформлення екзаменаційних білетів з навчальної дисципліни

Екзаменаційний білет складається з 3-5 завдань.

Загальна оцінка (максимально 100 балів) визначається як сума балів поточної роботи під час вивчення навчальної дисципліни (максимум 60 балів) та плюс бали (максимум 40), отримані під час екзамену.

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 та ін.);
- ✓ відкриті/ закриті тести; ✓ творче / ситуаційне / комплексне;
- ✓ приклад, вправа;
- ✓ інші, залежно від специфіки навчальної дисципліни та рішення кафедри про перелік завдань екзаменаційних білетів.

Екзаменаційні питання повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються, відповідно до змісту навчальної дисципліни і складаються на основі змісту робочої програми навчальної дисципліни.

Перелік питань / завдань (далі – Перелік) формує викладач за темами згідно з програмою навчальної дисципліни.

На основі сформованого Переліку питань складаються екзаменаційні білети, які підписуються викладачем (екзаменатором), затверджуються відповідним протоколом рішення кафедри й підписуються завідувачем кафедри. Кількість завдань (від 3 до 5) кожного білета визначає викладач.

Завдання теоретичного і практичного характеру в різних екзаменаційних білетах повинні бути рівноцінними та орієнтованими на зміст, а також на регламент проведення екзамену; формулювання питань має бути чітким, зрозумілим, без подвійного тлумачення.

Кількість екзаменаційних білетів визначається насамперед змістом навчальної дисципліни, а також враховується кількість студентів групи (для прикладу: студентів у групі -20, то білетів 25 (кількість має перевищувати до 5 білетів).

Теоретичні положення й практичні завдання, що виносяться на екзамен з навчальної дисципліни, мають бути розкриті й виконані на практичних (лабораторних) заняттях, пояснені під час консультацій. Зміст білетів (питання) не доводиться до відома студентів.

На засіданні кафедри визначається перелік матеріалів довідкового характеру й нормативних документів, які можна використовувати на екзамені. Затверджуються чи перезатверджуються екзаменаційні білети, як і робоча програма навчальної дисципліни, щорічно. (Перезатвердження білетів фіксується протоколом кафедри, копія якого є в пакеті білетів. Позначка про перезатвердження не вноситься на паперове тло білета). Зразок оформлення екзаменаційного білета з навчальної дисципліни наведено в додатку

3. Критерії оцінювання знань студентів при складанні екзамену

Теоретичні питання / завдання в різних білетах повинні бути однієї складності, проте різними.

До кожного питання білету визначаються критерії оцінювання (бали) за кожне виконане завдання.

Знання студентів при складанні екзамену оцінюються за критеріями національної системи та шкалою ЄКТС. Критерії оцінювання знань доводяться до студентів на початку екзамену.

Теоретичні завдання екзаменаційного білета

Оцінюються:

- ✓ повнота розкриття питання;
- ✓ уміння чітко формулювати визначення понять/термінів й пояснювати їх;
- ✓ здатність аргументувати відповідь;
- ✓ аналітичні міркування, порівняння, формулювання висновків;
- ✓ логічна послідовність, культура мови;
- ✓ емоційність та вміння переконувати.

Під час відповіді на теоретичне питання студент має продемонструвати знання з теорії дисципліни та *понятійно-категоріального апарату*, термінології, поняття і принципи предметної області навчальної дисципліни.

Практичні завдання екзаменаційного білета

Оцінюється:

- ✓ ступінь опанування теоретичного матеріалу для практичного застосування;
- ✓ правильність застосування формул, методики;
- ✓ творчий підхід до виконання;
- ✓ охайність оформлення письмової роботи.

Відповідь студента має бути чіткою, логічною, з наведенням конкретних прикладів й власними міркуваннями. Основні тези відповіді студентом нотуються (записуються) власноручно.

Перший проректор

Василь БАЛУХ

