

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора коледжу

16 травня 2023 року №40-ОС

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОГРАМУ (СИЛАБУС)
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО
МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою коледжу

від " 10 " травня 2023 року

Протокол №8

Дніпро
2023

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про програму (силабус) (далі – Положення) є основним нормативним документом, невід'ємною складовою частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування (далі – Коледж).

1.2 Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Стратегії розвитку Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Стандартів фахової передвищої освіти та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

1.3 Програма (силабус) є одним з основних документів навчально-методичного забезпечення усіх освітніх компонентів (далі – ОК) освітньо-професійних програм (далі – ОПП) у Коледжі, який призначений для реалізації студентоцентрованого навчання, зокрема, сприяє підвищенню поінформованості здобувачів освіти про роль і місце ОК в ОПП, програмні результати навчання тощо.

1.4 Об'єктом програми (силабусу) є ОК ОПП, суб'єктами – викладачі та здобувачі освіти.

1.5 Метою Положення є формування в Коледжі єдиних вимог щодо структури та змісту програм (силабусів), що сприятиме підвищенню якості організації освітнього процесу у Коледжі.

1.6 Положення встановлює уніфіковані вимоги щодо розроблення, оформлення, порядку затвердження, оприлюднення та рекомендовану структуру програми (силабусу).

1.7 У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

Загальні компетентності – компетентності, що формуються у здобувача фахової передвищої освіти в процесі навчання за даною ОПП, але мають універсальний характер і можуть бути перенесені із контексту однієї ОПП в іншу.

Інтегральна компетентність – узагальнений опис освітнього ступеня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на рівні фахової передвищої освіти.

Критерії оцінювання – стосовно оцінювання виконання вимог освітніх програм – описи того, що і на якому рівні має зробити здобувач фахової передвищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

Освітній компонент (ОК) – самодостатня і формально структурована частина ОПП (навчальна дисципліна, навчальний предмет, навчальна чи виробнича практика тощо).

Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти – 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.

Оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем фахової передвищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів фахової перед вищої освіти.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Програма (силабус) – це персоніфікована програма викладача для навчання здобувачів фахової передвищої освіти з кожного предмета/дисципліни/практики, яка включає в себе анотацію та опис курсу, мету та завдання, перелік компетентностей, результатів навчання, змістові модулі та найменування тем занять, тривалість кожного заняття, завдання до самостійної роботи, опис модульно-рейтингової системи оцінювання здобувачів, форми та критерії оцінювання, рекомендовану літературу, інформаційні ресурси.

Спеціальні (фахові) компетентності – компетентності, що безпосередньо визначають специфіку (галузі знань/предметної

області/спеціальності) освітньо-професійної програми та кваліфікацію випускника, забезпечують індивідуальність кожній освітній програмі.

Стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до ОПП фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх ОПП у межах певної спеціальності.

2 ПРОЦЕДУРА СТВОРЕННЯ НА ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМИ (СИЛАБУСУ)

2.1 Програма розробляється для усіх освітніх компонентів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти чи освітньої програми профільної середньої освіти.

2.2 Відповідальність за розроблення, своєчасність, якість підготовки та оформлення програм (силабусів) покладається на розробника(-ків). Програму (силабус) розробляють педагогічні працівники циклової комісії, за якими закріплено освітній компонент, відповідно до навчального плану (далі – НП) підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

2.3 Якщо зміст певної навчальної дисципліни/предмету/практики має відмінності залежно від вимог різних ОПП, згідно з навчальними планами відповідно до яких ця дисципліна викладається, педагогічні працівники Коледжу, за якими закріплено освітній компонент розробляють відповідну кількість програм (силабусів).

2.4 Програми (силабуси) освітніх компонентів щорічно переглядаються викладачем до початку навчального року, в якому вони викладаються, оновлюються, погоджуються на засіданні циклової комісії, затверджуються заступником директора з навчальної роботи та оприлюднюються на офіційному сайті, у репозиторії Коледжу та системі електронного забезпечення освітнього процесу MOODLE.

2.5 В рамках академічної свободи розробники програми (силабусу) мають право додати будь-яку інформацію стосовно навчальної дисципліни/предмету/практики.

2.6 Час на підготовку програми (силабусу) включається до розділу «Методична робота» індивідуального плану роботи педагогічного працівника.

2.7 Вимоги до оформлення програми (силабусу): документ набраний в текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman розміром 14 (12) pt з 1-1,5 міжрядковим інтервалом, абзац – 1,25. Поля: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм;

2.8 Зміст програми (силабусу) має відповідати структурі, описаній у Розділі 3 даного Положення.

2.9 Підставою для оновлення програми (силабусу) можуть бути:

- ініціатива і пропозиції стейкхолдерів чи інших учасників освітнього процесу Коледжу;
- результати оцінювання знань здобувачів передвищої освіти з навчальної дисципліни/предмету/практики;
- зміни в ОПП та НП;
- інші причини, які не суперечать нормативам у сфері фахової передвищої освіти.

3 СТРУКТУРА ПРОГРАМИ (СИЛАБУСУ) ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

3.1 Загальна структура програми (силабусу) включає наступні складові:

- Титульна сторінка
- Анотація
- Опис навчальної дисципліни/предмету/практики
- Мета та завдання навчальної дисципліни/предмету/практики (із зазначенням компетентностей та результатів навчання)
- Структура навчальної дисципліни/предмету/практики
- Програма навчальної дисципліни/предмету/практики
- Опис модульно-рейтингової системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
- Схема формування оцінки та критерії оцінювання (форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання)
- Методичне забезпечення
- Рекомендована література
- Інформаційні ресурси

Форма програми (силабусу) наведена у Додатку А.

За потреби може подаватися додаткова інформація щодо академічної доброчесності, організації навчання осіб з особливими освітніми потребами тощо.

4 ВИМОГИ ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ ЗМІСТУ ПРОГРАМИ (СИЛАБУСУ)

4.1 Розроблення програми (силабусу) доцільно здійснювати із врахуванням поданих рекомендацій:

4.2 Структурні елементи програми (силабусу).

4.2.1 *Титульна сторінка* містить:

- назву Міністерства, якому підпорядковується Коледж (Міністерство освіти і науки України),
- назву закладу освіти,

- назву циклової комісії,
- затвердження,
- назву дисципліни за ОПП,
- інформацію про цільову аудиторію Програми (силабусу),
- освітньо-професійний ступінь,
- шифр і найменування галузі знань,
- код і найменування спеціальності,
- назву освітньо-професійної програми,
- відділення,
- рік набору,
- форму навчання,
- вид освітнього компоненту (предмет освітньої програми профільної середньої освіти/ обов'язкова/вибіркова навчальна дисципліна/ практика),
- інформація про розробника/розробників програми (силабусу) (вказується Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, науковий ступінь, вчене звання (за наявності)),
- інформацію про розгляд та схвалення (погодження) програми (силабусу) на засіданнях циклової комісії,
- назву міста та рік укладання;

4.2.2 Анотація

У анотації визначається роль і місце дисципліни/предмету/практики у системі підготовки фахівців. Вказуються міждисциплінарні зв'язки, структура навчальної дисципліни (змістові модулі й теми).

4.2.3 *Опис навчальної дисципліни/предмету/практики* подається у вигляді таблиці та містить такі характеристики:

- шифр за ОПП/назва ОК
- загальна кількість годин,
- кількість кредитів ЄКТС (обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин)
- кількість змістових модулів;
- рік підготовки
- семестр,
- розподіл годин за видами занять (лекції, практичні та семінарські заняття, лабораторні заняття, самостійна робота)
- вид контролю
- посилання на електронний курс в MOODLE (наводиться посилання на Веб-сторінку);
- контактна інформація викладача у корпоративному середовищі Google Workspace for Education (вказується прізвище, ім'я, e-mail)

4.2.4 Мета та завдання навчальної дисципліни/предмету/практики

Мета визначає освітнє спрямування ОК, його призначення, завдання, характерні особливості вивчення тощо.

Завдання – це конкретне вираження мети, відповідь на питання: із чим знайомить, чому навчає, що реалізовує і розкриває даний ОК.

У вигляді таблиці вказуються визначені ОПП загальні та спеціальні (фахові) компетентності, формування яких забезпечує ОК. Для предметів освітньої програми профільної середньої освіти (далі – ОП ПСО) у вигляді таблиці вказується перелік компетентностей згідно з ОП ПСО.

У програмі (силабусі) обов'язково зазначаються результати навчання (кількість та зміст яких визначено у ОПП). У програмах (силабусах) предметів ОП ПСО таблиця з результатами навчання не вказується.

4.2.5 Структура навчальної дисципліни/предмету/практики

Структура подається у вигляді таблиці, яка містить інформацію про кількість годин лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійної роботи, розподілених між змістовими модулями та темами.

Розподіл годин за видами робіт передбачає:

– у стовпчику **усього годин** проставляється сума аудиторних та самостійних годин;

– у стовпчику **аудиторні години**, повинна бути сума годин, яка розподіляється на лекційні, практичні/семінарські, лабораторні заняття;

– у стовпчику **самостійна робота студентів** повинні проставлятися години які відводяться для самостійного вивчення тем;

– у рядку **усього годин** проставляється сума за всіма видами робіт відповідного семестру та/або загальна кількість годин згідно з робочим навчальним планом (навчальним планом).

4.2.6 Програма навчальної дисципліни

У таблиці *Аудиторні заняття* зазначається обсяг часу, відведений на кожне заняття/тему/завдання, а також рекомендована література (вказуються відповідні номери позицій із переліку рекомендованої літератури). Основними видами аудиторних навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне заняття, семінар.

– у стовпчику № з/п проставляється цифра 1...n в залежності від кількості занять на семестр;

– назву змістового модуля, теми рекомендовано писати посередині рядка (вирівнювання по центру);

– розписуємо питання кожної теми з урахуванням виду заняття;

– контрольна робота оформлювати як практичне заняття;

– у стовпчику кількість годин проставляємо 2 години за кожним видом

роботи. Якщо на занятті планується два види роботи, то проставляється по одній годині за кожний вид;

– у стовпчику перелік навчально-методичної літератури вказуємо посилення на літературні джерела. Вказуючи джерело літератури, необхідно обов'язково вказувати сторінки, параграфи, пункти з кожного питання і в кожному джерелі літератури (напр., [1] с.28–45, [2] п.8-9, або [3] §28).

Самостійна робота студента поділяється на обсяг годин, що відводиться на самостійне вивчення теми (табл. 4.2.1) та на самостійну роботу за видами діяльності (табл. 4.1.2).

Самостійна робота – це форма організації освітнього процесу для засвоєння навчального матеріалу у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Під час самостійної роботи над навчальним матеріалом студент опрацьовує теоретичний матеріал, виконує індивідуальні завдання тощо.

Таблиця 4.2.1 повинна містити питання тем, які виносяться на самостійну роботу студента. Кількість годин, відведених на самостійну роботу студента, повинна складати від 1 до 4 годин на кожне питання.

Таблиця 4.2.2 повинна складатись з орієнтовних нормативів витрат часу на відповідні види робіт, в середньому, за рівнем знань та вмій:

– опрацювання програмного матеріалу, що викладається на лекціях, підготовка до практичних, лабораторних робіт, семінарів – 0,5 години на 1-2 години аудиторного часу;

– виконання курсового проєкту (роботи) – 1-2 кредити ЄКТС;

– виконання розрахункової, графічної та розрахунково-графічної роботи – 5-10 годин;

– підготовка до контрольних заходів – 2-6 годин;

– підготовка до підсумкового контролю – 5-10 годин.

Вказані нормативи є орієнтовними і можуть бути зміненими в залежності від специфіки навчальної дисципліни/практики, рівня підготовки здобувачів освіти та обсягу годин на самостійну роботу.

Сума годин у таблицях 4.2.1 та 4.2.2 повинна дорівнювати загальній кількості годин, відведених на самостійну роботу студента з навчальної дисципліни/практики згідно з робочим навчальним планом (навчальним планом).

Якщо з навчальної дисципліни не планується самостійне вивчення питань, то таблиця 4.2.1 залишається не заповненою.

4.2.7 Опис модульно-рейтингової системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Модульно-рейтингова система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти передбачає наступні види контролю:

Зазначається короткий опис особливостей використання МРСО здобувачів з дисципліни/предмету/практики.

Таблиця 5.1 містить розподіл балів, які отримують студенти в освітньому процесі

4.2.8 Схеми формування оцінки та критерії оцінювання

Форми оцінювання

Критерії оцінювання

Дається перелік форм контролю та розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та семестрового контролю, наводяться порядок та критерії отримання здобувачами освіти балів у межах максимальних за кожним із передбачених програмою (силабусом) видів робіт (практичні / семінарські / лабораторні заняття, самостійна робота, курсові роботи тощо) із урахуванням фактичного рівня досягнення здобувачем результатів навчання за дисципліною/предметом/практикою та результатів навчання, а також зазначається шкала переведення балів до відповідних оцінок.

Оцінювання в Програмі (силабусі) відображається з прив'язкою до мети курсу, кожен результат навчання має оцінюватися окремо. Подається розподіл балів по-семестрово за темами для поточного контролю знань студентів. Рекомендується прописати механізм утворення 100% підсумкової оцінки з навчальної дисципліни/предмету/практики.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		За 4-бальною шкалою	За 12-бальною шкалою
98-100	A	відмінно	12
94-97			11
90-93			10
85-89	B	добре	9
80-84	BC		8
74-79	C		7
70-73	D	задовільно	6
64-69	DE		5
60-63	E		4
35-59	FX	незадовільно	3
17-34	F		2
0-16			1

4.2.9 Методичне забезпечення

У цьому розділі повинні бути висвітлені всі складові навчально – методичного комплексу, які забезпечують освітній процес з дисципліни:

– програма навчальної дисципліни/предмету/практики (силабус);

- плани проведення лекцій (методичні матеріали, конспекти лекцій), семінарів, практичних і лабораторних занять;
- інструктивно-методичні матеріали до лабораторних та практичних занять (інструкційні картки);
- методичне забезпечення самостійної роботи студентів (плани самостійного опрацювання літератури та вивчення тем);
- пакети завдань для проведення контрольних робіт (обов'язкової, комплексної чи директорської);
- пакети завдань для поточного опитування та перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- комплекти екзаменаційної документації;
- методичні рекомендації з курсового проєктування;
- *методичні рекомендації з впровадження модульно-рейтингової системи оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти з навчальних дисциплін/предметів та практик;
- *критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за видами (модуль, залік, екзамен, практичні та лабораторні роботи, курсове проєктування, практична підготовка тощо);
- навчально-методичні матеріали з проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти (випускної атестації).

Примітка:

* Складові ЕНМК, які подаються лише у випадку необхідності деталізувати матеріали, які входять до складу Програми (силабусу).

У Програмі (силабусі) вказуються лише ті складові, які присутні у навчально-методичному комплексі.

4.2.10 *Рекомендована література*

У цьому розділі необхідно вказати запропоновані літературні джерела. Це, як правило, нормативні документи, вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності у бібліотеці Коледжу у тому числі електронній. Також включаються різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, методичні рекомендації, методичні посібники та методичні розробки, які відповідають стандартам тощо.

Оформлюється література відповідно до ДЕРЖСТАНДАРТУ: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та ДСТУ 8302:2015.

4.2.11 *Інформаційні ресурси*

У цьому розділі необхідно вказувати посилання на сайт або гіперпосилання Internet на літературне джерело, вказується адреса сторінки на якій розміщено статтю. Інформаційні (електронні) ресурси оформляються згідно з ДЕРЖСТАНДАРТУ: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та ДСТУ 8302:2015.

5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою та затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

1.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

1.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою та затверджуються і вводяться в дію наказом директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

1.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

ДОДАТОК А

до Положення про програму (силабус)

ФОРМА ПРОГРАМИ (СИЛАБУСУ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Циклова комісія Назва циклової комісії

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

«__» _____ 20__ р.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ/ПРЕДМЕТУ/ПРАКТИКИ (СИЛАБУС)**

Назва навчальної дисципліни/предмету/практики

для здобувачів фахової передвищої освіти

освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
галузь знань	Галузь знань
спеціальність	Спеціальність
освітньо-професійна програма	Освітньо-професійна програма
відділення	Відділення
рік набору	20__
форма навчання	денна
вид ОК	Вид дисципліни
Розробник (-и)	Вказати розробника(-ків) програми, посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, науковий ступінь, вчене звання (за наявності)

Програму розглянуто та ухвалено на засіданні циклової комісії

Назва циклової комісії

Протокол від «__» _____ 20__ року №__

**Дніпро
2023 рік**

АНОТАЦІЯ

Для навчальних дисциплін/практик ОПП фахової передвищої освіти:

Програма вивчення навчальної дисципліни/практики «Назва дисципліни/практики» складена відповідно до освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Назва ОПП», для студентів спеціальності Шифр і назва спеціальності освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Для навчальних предметів ОП профільної середньої освіти:

Програма навчального предмету «Назва предмету» складена відповідно до типової програми для 10-11 класів закладів загальної середньої освіти (рівень стандарту, 20__), для студентів спеціальності Шифр і назва спеціальності, освітньо-професійної програми «Назва ОПП» освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Предмет вивчення

Міждисциплінарні зв'язки

...

Програма навчальної дисципліни/предмету/практики складається з таких змістових модулів:

...

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ/ПРЕДМЕТУ/ПРАКТИКИ

Шифр за ОПП/назва		
Загальна кількість годин		
Кількість кредитів ECTS		
Змістових модулів		
Рік підготовки	-й	-й
Семестр	-й	-й
Лекції	год.	год.
Практичні, семінарські	год.	год.
Лабораторні	год.	год.
Самостійна робота	год.	год.
Вид контролю		
Покликання на електронний курс в MOODLE	<i>Містить активне покликання сторінки курсу у MOODLE</i>	
Контактна інформація викладача у корпоративному середовищі Google Workspace for Education	<i>Імя Прізвище</i> _____@krkm.dnu.edu.ua	

3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ/ПРЕДМЕТУ/ПРАКТИКИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість навчальних годин					
	усього	аудиторні	з них			самостійна робота студентів
			лекції	практичні, семінарські заняття	лабораторні заняття	
1	2	3	4	5	6	7
Семестр (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII)*						
Змістовий модуль 1 Назва						
Тема 1.1 Назва						
Тема 1.2 Назва						
<u>Разом за змістовим модулем 1</u>						
Змістовий модуль 2 Назва						
Тема 2.1 Назва						
Тема 2.2 Назва						
<u>Разом за змістовим модулем 2</u>						
Усього годин за семестр						
Семестр (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII)*						
Змістовий модуль 3 Назва						
Тема 3.1 Назва						
Тема 3.2 Назва						
<u>Разом за змістовим модулем 3</u>						
Змістовий модуль 4 Назва						
Тема 4.1 Назва						
Тема 4.2 Назва						
<u>Разом за змістовим модулем 4</u>						
Усього годин за семестр						
Усього годин						

4 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ/ПРЕДМЕТУ/ПРАКТИКИ**4.1 Аудиторні заняття**

№ з/п	Назва змістових модулів, тем, зміст занять	Вид заняття	Кількість годин	Перелік навчально-методичної літератури
Змістовий модуль 1 Назва				
Тема 1.1 Назва				
1	Питання теми	Вступна лекція	2	[2] с. 28–45
2	Питання теми	Семінар-диспут	2	[1] с. 1–25 [2] с. 28–45
3	Практична робота	Практичне заняття	2	[1] с. 1–25 [2] с. 28–45
Усього годин за змістовим модулем				
Змістовий модуль 2 Назва				
Тема 2.1 Назва				
4	Лабораторна робота №1 назва	Лабораторне заняття	2	[3] с. 8– 12
5	Питання теми	Лекція з елементами бесіди	2	[3] с. 15– 20
6	ОКР*	Практичне заняття	2	[3] с. 8– 12 [3] с. 15– 20
Усього годин за змістовим модулем				
Усього годин за семестр				
Усього годин				

4.2 Самостійна робота студента

4.2.1 Перелік тем для самостійного вивчення

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		1-4
2		
	Разом*	

4.2.2 Розрахунок часу для самостійної роботи студента за видами

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин
1	Опрацювання програмного матеріалу, що викладається на лекціях	
2	Підготовка до лабораторних робіт	
3	Підготовка до практичних та семінарських занять	
4	Виконання індивідуальних завдань (рефератів, творчих, розрахунково-графічних робіт, презентацій тощо)	
5	Підготовка до контрольних заходів	
6	Курсовий проєкт	
7	Підготовка до підсумкового контролю	
	Разом*	

Примітка:

**Сума годин у таблицях 4.2.1 та 4.2.2 повинна дорівнювати загальній сумі годин, відведених для самостійного роботи студентів з дисципліни.*

5 ОПИС МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Модульно-рейтингова система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисципліни/предмету/практики передбачає наступні види контролю:

.....

5.1 РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума	
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	до 40	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

6 СХЕМА ФОРМУВАННЯ ОЦІНКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

6.1 ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ:

Поточний контроль

Форма оцінювання	Максимальна кількість балів
Максимальна кількість балів за поточне оцінювання	

Захист курсової роботи/проєкту

Форма оцінювання	Максимальна кількість балів
Захист курсової роботи/проєкту	

Семестровий контроль

Форма оцінювання	Максимальна кількість балів
Залік	
Екзамен	

6.2 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль	
Бали	Критерій

Практичні роботи	
Бали	Критерій

Лабораторні роботи	
Бали	Критерій

Захист курсової роботи/проєкту	
Бали	Критерій

Семестровий контроль	
Бали	Критерій

ШКАЛА ВІДПОВІДНОСТІ ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		За 4-бальною шкалою	За 12-бальною шкалою
98-100	A	відмінно	12
94-97			11
90-93			10
85-89	B	добре	9
80-84	BC		8
74-79	C		7
70-73	D	задовільно	6
64-69	DE		5
60-63	E		4
35-59	FX	незадовільно	3
17-34	F		2
0-16			1

7 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Складові навчально-методичного комплексу:

- програма навчальної дисципліни/предмету/практики (силабус);
- плани проведення лекцій (методичні матеріали, конспекти лекцій), семінарів, практичних і лабораторних занять;
- інструктивно-методичні матеріали до лабораторних та практичних занять (інструкційні картки);
- методичне забезпечення самостійної роботи студентів (плани самостійного опрацювання літератури та вивчення тем);
- пакети завдань для проведення контрольних робіт (обов'язкової, комплексної чи директорської);
- пакети завдань для поточного опитування та перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- комплекти екзаменаційної документації;
- методичні рекомендації з курсового проєктування;
- *методичні рекомендації з впровадження модульно-рейтингової системи оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти з навчальних дисциплін/предметів та практик;
- *критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за видами (модуль, залік, екзамен, практичні та лабораторні роботи, курсове проєктування, практична підготовка тощо);
- навчально-методичні матеріали з проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти (випускної атестації).

Примітка:

* Складові ЕНМК, які подаються лише у випадку необхідності деталізувати матеріали, які входять до складу Програми (силабусу).

8 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

- 1.
- 2.
- ...

Додаткова:

- 1.
- 2.
- ...

9 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Посилання на електронні ресурси (не лише відкриті), на яких розміщено додаткову інформацію щодо навчальної дисципліни – приклади контрольних і екзаменаційних завдань, методичні вказівки до виконання лабораторних робіт тощо)

Посилання	Зміст

Заступник директора з навчальної роботи

Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Н А К А З

« 16 » травня 2023 р.

м. Дніпро

№40-ОС

«Про затвердження Положення про програму (силабус) у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара, Положення про електронний навчально-методичний комплекс у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара»

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (2017), «Про фахову передвищу освіту» (2019), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара, Стратегії розвитку Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти, з метою удосконалення та модернізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти, на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 10 травня 2023 року (протокол №8)

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення про програму (силабус) у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара (далі Положення про програму (силабус)), Положення про

електронний навчально-методичний комплекс у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі Положення про ЕНМК), що додаються.

2. Ввести в дію дані документи з 01 червня 2023 року.

3. Завідувачу ІКЦ (ІТ-відділу) Бобошко О.В. розмістити в репозиторії Положення про програму (силабус), Положення про ЕНМК та оприлюднити їхній текст на офіційному веб-сайті коледжу до 01 червня 2023 року.

4. Завідувачам відділень, методистам, головам циклових комісій довести цей наказ і затверджені ним Положення до відома усіх учасників освітнього процесу.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Любохинець В.М.

Директор коледжу

Олександр РОМАНОВСЬКИЙ

Проект вносить
заступник директора з НР

Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВР

В. Сітарчук

Завідувач механічного відділення

В. Чурсін

Завідувач відділення КТС

Н. Ткач

Завідувач відділення КПІ

В. Михайлова

Завідувач лабораторії ІКЦ

О. Бобошко

Голова студентського самоврядування

М. Вязінько