

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора коледжу
07 травня 2025 року №54-ОС

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ
СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою коледжу
від " 07 " травня 2025 року
Протокол №7

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», «Про Національну програму інформатизації», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», 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 Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Концепції забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

1.2 Положення є внутрішнім нормативним документом, складовою віртуального освітнього середовища Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж).

1.3 Мета Положення – встановити єдині вимоги до змісту, оформлення, порядку розроблення та затвердження нормативних документів, що входять до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.4 Положення передбачає впровадження в освітній процес Коледжу електронних навчально-методичних комплексів з усіх освітніх компонентів освітніх (освітньо-професійних) програм.

1.5 Норми Положення є обов'язковими для усіх структурних підрозділів Коледжу, що відповідають за організацію освітнього процесу.

2 ПОНЯТТЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1 Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу – це сукупність документів, навчальних, методичних матеріалів, які описують зміст, встановлюють структуру, визначають результат, регламентують перебіг освітнього процесу.

2.2 Навчально-методичне забезпечення спеціальності – це сукупність нормативних, навчально-методичних та контрольних матеріалів, призначених для забезпечення якості фахової передвищої освіти та формування у здобувачів відповідних компетентностей та набуття результатів навчання, передбачених освітньою (освітньо-професійною) програмою.

2.3 Навчально-методичне забезпечення спеціальності складається з таких елементів:

- стандарту фахової передвищої освіти;
- освітньої програми профільної середньої освіти;
- освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти;
- навчального плану (робочого навчального плану) підготовки фахових молодших бакалаврів;
- навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми;
- методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

2.4 Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів, необхідних для ефективного виконання здобувачами освіти програми навчальної дисципліни/предмета/практики.

2.5 Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів реалізується у вигляді електронних навчально-методичних комплексів.

2.6 Електронний навчально-методичний комплекс (ЕНМК) – це сукупність інтегрованих електронних освітніх ресурсів, створених для організації освітнього процесу з використанням інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ).

2.7 Метою створення ЕНМК є цифровізація освіти, змістове наповнення освітнього простору, забезпечення рівного доступу учасників освітнього процесу, незалежно від місця їх проживання та форми навчання, до якісних навчальних та методичних матеріалів.

2.8 ЕНМК є складовою частиною освітнього процесу, має інформаційне та навчально-методичне призначення, використовується для забезпечення навчальної діяльності здобувачів освіти і вважається одним з головних елементів віртуального освітнього середовища Коледжу.

2.9 Інформаційно-комунікаційні технології використовують для створення, передавання і зберігання навчальних матеріалів, організації і супроводу освітнього

процесу за допомогою локальних, регіональних та глобальних мереж.

2.10 Основною складовою ЕНМК є електронний освітній ресурс (ЕОР).

Під електронним освітнім ресурсом (ЕОР) розуміють логічно завершений блок навчально-методичного забезпечення необхідного для ефективної організації освітнього процесу, в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

2.11 ЕОР містить навчальні, науково-дослідні, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені та подані у вигляді файлу або у вигляді універсального локатора ресурсів (URL), які розміщені у корпоративному цифровому середовищі Коледжу або мережі Інтернет.

2.12 До основних видів електронних освітніх ресурсів належать:

- електронний документ – документ, інформація в якому подана у формі електронних даних і для використання якого потрібні технічні засоби;
- комп'ютерний тест – стандартизовані завдання, представлені в електронній формі, призначені для усіх видів контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, а також самоконтролю;
- електронні методичні матеріали – електронне навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни з викладом методики виконання окремих завдань, певного виду робіт.

3 СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

3.1 ЕНМК повинні відповідати таким вимогам:

- відповідність програмі навчальної дисципліни/предмета/практики (силабусу);
- тісна інтеграція усіх його складових;
- дотримання чинних норм та ергономічних, програмно-технічних вимог до ЕОР;
- дотримання вимог щодо забезпечення академічної доброчесності.

3.2 Інтеграція складових ЕНМК здійснюється за допомогою системи забезпечення освітнього процесу Moodle, яка містить засоби зберігання, надання доступу, контролю за використанням електронних освітніх ресурсів.

Система забезпечення освітнього процесу Moodle розглядається як необхідна складова освітнього процесу з використанням цифрових (комп'ютерно-орієнтованих) технологій і належить до віртуального освітнього середовища Коледжу.

3.3 До електронного навчально-методичного комплексу належать:

- програма навчальної дисципліни/предмета/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);
- пакети завдань для поточного опитування та перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- комплекти екзаменаційної документації;
- методичні рекомендації з курсового проєктування (в разі наявності);
- *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);
- інші документи за рішенням методичної та педагогічної рад коледжу.

Примітка:

* Складові ЕНМК, які подаються лише у випадку необхідності деталізувати матеріали, які входять до складу програми навчальної дисципліни/предмета/практики (силабусу).

3.4 Лекція – вид навчальної роботи, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певного освітнього компонента для однієї чи декількох груп (потоків). Конспект лекції укладається кожним викладачем самостійно з урахуванням власного досвіду діяльності, у притаманному йому стилі. У конспекті відображаються тема, мета заняття, план викладення навчального матеріалу, література до теми, навчальні питання (зміст) лекції, а також питання та завдання до контролю знань студентів (Додаток А).

До конспекту лекції можуть додаватися матеріали мультимедійного супроводу (слайди або відеофрагменти). Підготовку слайдів здійснює викладач.

3.5 Лабораторне заняття – це вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни/предмета/практики, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних лабораторіях з однією академічною групою (підгрупою).

План лабораторного заняття розробляється викладачем. У ньому відображається тема, мета заняття, перелік матеріально-технічного забезпечення та дидактичні засоби, література та інструкційна картка для проведення лабораторного заняття (Додаток Б).

3.6 Практичне заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача,

що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни/предмета/практики. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою однією академічною групою (підгрупою). План практичного заняття оформляється подібно до лабораторного заняття (Додаток Б).

3.7 Семінарське заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

План семінарського заняття розробляється викладачем, включає в себе тему, мету, перелік літератури, перелік питань до семінару, тем для написання доповідей та рефератів, завдання для контролю знань студентів тощо (Додаток В).

3.8 Самостійна робота здобувача освіти – 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, проводить пошуково-дослідну роботу.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичного забезпечення, передбаченою програмою навчальної дисципліни/предмета/практики (силабусом): підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, інструкціями для виконання лабораторних та практичних робіт, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

Викладач готує обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби поточного і підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

Якщо програмою (силабусом) передбачається винесення окремих тем на самостійне вивчення студентами, то викладач обов'язково розробляє план самостійного вивчення теми, який включає: назву теми, мету, перелік навчальних питань, які виносяться на самоопрацювання, методичні рекомендації щодо основних положень, які студент повинен засвоїти з даної теми, перелік літератури, навчальні матеріали до самостійного вивчення теми. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента, а тому доцільно включити до плану самостійного вивчення теми перелік питань та завдань для самоконтролю знань студентів (Додаток Г).

3.9 Контрольна робота є обов'язковою формою контролю навчальної діяльності здобувача освіти (у тому числі й самостійної). Метою проведення

контрольної роботи є перевірка, оцінка й аналіз знань студентів.

Пакет завдань до контрольної роботи розробляється викладачем або робочою групою, розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Розробники відповідають за якість робіт, голова циклової комісії – за їх наявність.

Пакет завдань вміщує титульний аркуш, варіанти завдань, анотацію, критерії оцінювання навчальних досягнень студентів, порядок проведення комп'ютерного тестування (у разі необхідності), переліку навчально-методичної та довідкової літератури, еталонні відповіді. Оформлюється на спеціальних бланках із дотриманням методичних рекомендацій. (Додаток Д).

У коледжі проводяться наступні контрольні роботи:

– *обов'язкові* (ОКР), як діагностика рівнів успішності навчання студентів за одним чи декількома змістовими модулями, їх кількість зазначена у навчальному плані;

– *комплексні* (ККР), як підсумок здобутих знань та вмінь студентами після повного вивчення дисципліни.

3.10 Екзаменаційні білети оформлюються на спеціальних бланках із дотриманням методичних рекомендацій. (Додаток Е).

Комплект екзаменаційних білетів розробляються викладачем для кожної навчальної групи окремо, розглядається цикловою комісією, затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Комплект екзаменаційних білетів включає в себе титульний аркуш, анотацію, критерії оцінювання відповіді студента на екзамені, порядок проведення комп'ютерного тестування (у разі необхідності), екзаменаційні білети (питання, що виносяться на підсумковий контроль і пропонуються студентам), перелік літератури та еталонні відповіді.

3.11 Методичні рекомендації з курсового проєктування (роботи) з навчальної дисципліни містять наступні розділи:

– вступ (мета та завдання курсового проєкту (роботи));

– методику виконання курсового проєкту (роботи), а саме перелік основних етапів його (її) виконання (вибір і затвердження теми курсового проєкту (роботи), етапи виконання);

– структуру курсового проєкту (роботи) (перелік складових частин пояснювальної записки та додатків до неї, креслень, схем);

– вимоги до оформлення курсового проєкту (роботи);

– порядок захисту курсового проєкту (роботи);

– критерії оцінювання курсового проєкту (роботи);

– додатки зі зразками оформлення всіх етапів виконання курсового проєкту (роботи)

– рекомендовану літературу та інтернет-ресурси тощо.

3.12 Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти обов'язкова складова ЕНМК, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для здобувача освіти вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання, сформованості компетентностей та оцінювання їх відповідно до модульно-рейтингової системи.

3.13 Зразки складових ЕНМК, наведені у Додатках А-Г, носять рекомендований характер і можуть бути адаптованими викладачами в залежності від особливостей організації освітнього процесу з кожного освітнього компонента.

3.14 Подання електронних освітніх ресурсів електронного навчально-методичного комплексу доцільно здійснювати із врахуванням поданих рекомендацій:

- форматування: шрифт Times New Roman розміром 14 (12) pt з 1-1,5 міжрядковим інтервалом, відступ першого рядка абзаца – 1,25 см;
- поля: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм;
- документи ЕНМК рекомендується зберігати у форматі pdf.

4 ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАХОДИ З МОНІТОРИНГУ ЕНМК

4.1 ЕНМК розробляє педагогічний працівник (робоча група) циклової комісії, який (яка) забезпечує викладання змісту освітнього компонента.

4.2 Відповідальними за якісну підготовку ЕНМК є розробники. Голова циклової комісії контролює наявність навчально-методичного забезпечення.

4.3 Розроблення ЕНМК здійснюється у такій послідовності:

- розроблення і затвердження програми (силабусу);
- розроблення конспектів лекцій, опорних конспектів;
- розроблення рекомендацій (вказівок) до проведення семінарських, практичних та лабораторних занять;
- підготовка рекомендацій (вказівок) до самостійної роботи;
- підготовка рекомендацій до виконання курсових робіт/проектів (за необхідністю);
- розроблення засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт;
- апробація матеріалів ЕНМК у освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів ЕНМК за результатами апробації і моніторингу.

4.4 ЕНМК розробляється, як правило, до початку навчального року, а для освітніх компонентів, які викладаються вперше – протягом навчального семестру (року).

4.5 Апробація матеріалів ЕНМК проводиться у процесі викладання. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу,

якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу.

4.6 Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення проводиться щорічно навчально-методичним підрозділом, завідувачами та методистами відділень, головами циклових комісій.

4.7 Критеріями моніторингу якості навчально-методичного забезпечення є:

- своєчасність визначення осіб, відповідальних за розробку ЕНМК;
- включення розроблення складових ЕНМК до індивідуального плану роботи педагогічного працівника та плану роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду й затвердження програми (силабусу);
- готовність ЕНМК до використання в освітньому процесі;
- відповідність складових ЕНМК програмі (силабусу);
- дотримання чинних норм та ергономічних, програмно-технічних вимог;
- дотримання вимог щодо забезпечення академічної доброчесності.

4.8 Результати моніторингу навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за спеціальностями (освітньо-професійними програмами) розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичної ради (методичної секції з якості освіти) та педагогічної ради.

5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

5.3 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.

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

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

- 1 Закон України «Про освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 01.12.2019).
- 2 Закон України «Про фахову передвищу освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19>
- 3 Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text>
- 4 Закон України «Про авторське право і суміжні права». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>
- 5 Закон України «Про видавничу справу». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/318/97-%D0%B2%D1%80#Text>
- 6 Закон України «Про запобігання корупції». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
- 7 Закон України «Про Національну програму інформатизації». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#Text>
- 8 Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
- 9 Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>
- 10 Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347) [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF>.
- 11 Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749 «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1608-21>

ДОДАТОК А
до Положення про навчально-
методичне забезпечення

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЛЕКЦІЇ

ЛЕКЦІЯ № ____

Найменування освітнього компонента _____

Тема _____

Мета заняття _____

План викладення навчального матеріалу

1 ...

2 ...

Література

Навчальні матеріали лекції

ВСТУП

(Викладається актуальність та значення теми заняття, його основна ідея, динаміка розвитку та сучасний стан, зв'язок з попередніми та наступними заняттями. Вступ повинен бути коротким і підготувати студентів до сприйняття навчального матеріалу)

1 Навчальне питання ...

2 Навчальне питання ...

Висновки

Питання та завдання до контролю знань

1 Для актуалізації опорних знань та перевірки попереднього матеріалу

2 Для узагальнення та перевірки засвоєного матеріалу на лекції

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ДОДАТОК Б
до Положення про навчально-
методичне забезпечення

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЛАБОРАТОРНОГО (ПРАКТИЧНОГО) ЗАНЯТТЯ
ЛАБОРАТОРНЕ (ПРАКТИЧНЕ) ЗАНЯТТЯ № ____

Найменування освітнього компонента _____

Тема _____

Мета заняття _____

Перелік матеріально-технічного
забезпечення та дидактичні засоби _____

Теоретичні відомості

Література

Інструкційна картка
для проведення лабораторного (практичного) заняття № ____

- 1 Тема
- 2 Робоче місце (за необхідності)
- 3 Тривалість заняття
- 4 Мета проведення заняття
- 5 Матеріально-технічне оснащення робочого місця
- 6 Правила охорони праці (для лабораторного заняття)
- 7 Зміст і послідовність виконання завдань
- 8 Варіанти індивідуальних завдань (за необхідності)
- 9 Методичні рекомендації щодо виконання й оформлення
- 10 Після виконаної лабораторної (практичної) роботи студент повинен:

Знати

Уміти

- 11 Завдання для самостійної роботи

Заступник директора з навчальної роботи _____ Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ



ДОДАТОК В
до Положення про навчально-
методичне забезпечення

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

СЕМІНАР № _____

Найменування освітнього компонента _____

Тема _____

Мета заняття _____

Перелік питань до семінару

1 ...

2 ...

Література

Перелік тем для написання доповідей, рефератів, творчих робіт

1 ...

2 ...

Питання та завдання до контролю знань

1 ...

2 ...

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ДОДАТОК Г
до Положення про навчально-
методичне забезпечення

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ПЛАНУ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМИ

ПЛАН САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМИ № _____

Найменування освітнього компонента _____

Тема _____

Мета _____

знати: _____

вміти: _____

Час __ години

Навчальні питання:

1

2

3

Методичні рекомендації

Самостійно вивчаючи запропоновану тему, здобувач освіти повинен засвоїти такі основні положення:

По-перше _____

По-друге _____

По-третє _____

По-четверте _____

Література

Навчальні матеріали до самостійного вивчення теми

ВСТУП

(Викладається актуальність та значення теми заняття, його основна ідея, динаміка розвитку та сучасний стан, зв'язок з попередніми та наступними заняттями. Вступ повинен бути коротким і підготувати студентів до сприйняття навчального матеріалу)

1 Навчальне питання ...

2 Навчальне питання ...

Висновки

Питання для самоконтролю

- 1
- 2
- 3

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ДОДАТОК Д
до Положення про навчально-
методичне забезпечення

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ ПАКЕТІВ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Контрольні роботи є обов'язковими формами контролю навчальної діяльності здобувача освіти (у тому числі і самостійної), засобами діагностики рівнів успішності навчання студентів з навчальних дисциплін/предметів/практик і відображають ступінь освоєння матеріалу за програмами (силабусами) конкретних освітніх компонентів та якість освітнього процесу. Метою проведення контрольної роботи є перевірка, оцінка і аналіз знань здобувачів освіти, отримання інформації про характер їх пізнавальної діяльності, рівень самостійності і активності, про ефективність використання форм і методів навчальної діяльності.

Пакет завдань вміщує титульний аркуш, анотацію, варіанти завдань, критерії оцінювання навчальних досягнень студентів, порядок проведення комп'ютерного тестування (у разі необхідності), переліку навчально-методичної та довідкової літератури, еталонні відповіді.

Контрольна робота може виконуватися у традиційній письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування.

При проведенні обов'язкової контрольної роботи необхідно використовувати 10 і більше варіантів завдань. Для комплексної контрольної роботи кількість варіантів завдань повинна відповідати числу студентів у групі та 2-3 варіанта додатково.

Завдання можуть виступати у таких формах:

– традиційні питання за програмним матеріалом, які повинні охоплювати основні питання тем, модулів та можуть поділятися на теоретичні та практичні, кожне завдання повинно розпочинатися словами: «Визначити...», «Обґрунтувати...», «Проаналізувати...», «Дати оцінку...» і т.п.;

– тестові завдання (тести різних варіантів повинні охоплювати основні дидактичні одиниці теми, модуля і бути рівноцінними за рівнем складності).

Рекомендується комбінувати різні види завдань, але ступінь складності всіх варіантів повинен бути однаковим.

При складанні анотації, викладач повинен звернути увагу на наступні пункти:

- відповідність матеріалу програмі (силабусу);
- за якими темами, модулями проводиться робота;
- форми завдань (традиційні чи тестові, теоретичні чи практичні);
- тривалість контрольної роботи.

При розробці критеріїв оцінювання контрольних робіт за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань, а також здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- встановлювати зв'язок між причинами і наслідками;

- аналізувати, оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;
- викладати матеріал на папері логічно, послідовно.

Порядок проведення комп'ютерного тестування повинен містити інформацію про:

- загальну кількість тестів у базі;
- принципи формування комп'ютером варіантів завдань, які гарантують їх рівнозначну складність;
- загальну тривалість тестування та час, який відводиться для відповіді на одне тестове запитання (від однієї до трьох хвилин);
- оцінювання відповідей;
- правила роботи з контрольною тестовою програмою;
- правила ознайомлення з результатами тестування та їх зберіганням.
- активне посилання на тест.

До переліку навчально-методичної та довідкової літератури включаються збірники нормативних документів, довідники, таблиці, які не мають методик проведення розрахунків, або короткого викладу процесів і явищ.

Еталонні відповіді наводяться у довільній формі і повинні містити:

- вичерпну відповідь на питання або посилання на відповідні сторінки навчально-методичної літератури, де можна знайти таку відповідь;
- правильні відповіді на тести;
- правильні відповіді на завдання практичної частини, необхідні розрахунки, графіки, схеми, пояснення тощо.

У еталонній відповіді кожне окреме завдання повинно бути оцінено в балах з урахуванням трудомісткості.

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ПАКЕТУ ЗАВДАНЬ ДО КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з НР

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

" ___ " _____ 20__ р.

ОБОВ'ЯЗКОВА/КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни (предмета) « _____ »
(___ завдань)

Освітньо-професійний ступінь _____ фаховий молодший бакалавр
Спеціальність _____
Спеціалізація _____
Освітньо-професійна програма _____

Розглянуто і ухвалено на засіданні
циклової комісії

_____ Протокол № _____ від " ___ " _____ 20__ р.

Голова ЦК _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Викладач _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дніпро
20__

ЗРАЗОК ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ З КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ЗА 4-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ

Оцінка	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
«Відмінно»	виставляється студенту, якщо його відповіді на питання та розв'язання завдань свідчать про глибокі, всебічні знання навчально-програмного матеріалу, основної й додаткової літератури, рекомендованої програмами по дисциплінам, який повно відповідав на всі запитання, а також показав здібності самостійно і творчо аналізувати та неоднозначно вирішувати проблеми, з урахуванням вимог програми
«Добре»	виставляється студенту, який при виконанні завдання продемонстрував засвоєння навчально-програмного матеріалу, основної літератури, успішно відповідав на запитання, показав достатні знання, здібність самостійного мислення та виконання завдань
«Задовільно»	виставляється студенту, який, відповідаючи на питання та виконуючи завдання, виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі який вимагає подальшого поглиблення знань для успішної роботи за фахом, але допустив помилки (неточності) при відповіді на запитання або має потенційні можливості (резерви) для їх засвоєння (вирішення) під керівництвом викладача
«Незадовільно»	виставляється студенту, який при відповіді на питання не показав достатніх знань навчально-програмного матеріалу, допустив серйозні помилки при виконанні, не може виконати роботу і не підготовлений до самостійного виконання завдань

При розробці шкали оцінювання викладач повинен пам'ятати, що критерії оцінювання навчальних досягнень слід адаптувати до дисципліни та до завдань контрольної роботи, вказавши, які саме завдання студент повинен виконати на кожному рівні.

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ЗРАЗОК ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ З КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ЗА 12-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
Початковий	1	Студент розрізняє об'єкти вивчення, але не може дати відповідь на запитання
	2	Студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення, не може розв'язувати завдання
	3	Студент відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання
Середній	4	Студент з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило, розв'язує завдання
	6	Студент виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його (її) правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
Достатній	7	Студент правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії
	8	Знання студента є достатніми, він (вона) застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його (її) логічна, хоч і має неточності
	9	Студент добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
Високий	10	Студент має повні, глибокі знання, здатний (а) використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення, вміє самостійно розв'язувати завдання
	11	Студент 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	Студент 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, без помилок виконувати найважчі завдання
--	--	--

При розробці шкали оцінювання викладач повинен пам'ятати, що кожний наступний рівень вимог включає в себе вимоги до попереднього, а також додає нові характеристики. Критерії оцінювання навчальних досягнень слід адаптувати до предмету та до завдань контрольної роботи, вказавши, які саме завдання студент повинен виконати на кожному рівні.

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЕТАЛОННИХ ВІДПОВІДЕЙ НА ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Тестові завдання:

№ варіанта завдання	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Б	Б	А	Г	А	Б	В	А	Б	Г
2	Б	В	Г	А	Б	А	Б	В	Б	Б
3	Б	А	Б	Б	А	Г	В	Б	А	В
4	Б	Б	А	Б	Б	Б	А	Б	Б	А
5	А	А	А	А	А	А	А	В	А	А
6	Б	Б	А	В	В	Б	В	Б	А	Г
7...	А	Б	Г	А	А	Б	А	А	Б	Б

Теоретичні питання:

1 [1] стор. 1-3

2 [1] стор. 5-10

3 *За допомогою яких популяційних параметрів може бути охарактеризована популяція?*

Кожна популяція може бути охарактеризована певними ознаками – популяційними параметрами:

- 1) *чисельність* – загальна кількість особин, що входять до складу популяції;
- 2) *щільність або густота* – середнє число особин, що припадає на одиницю площі чи об'єму, який займає популяція;
- 3) *біомаса* – маса особин популяції, що припадає на одиницю площі чи об'єму, який займає популяція;
- 4) *народжуваність* – число особин популяції, що народились за одиницю часу;
- 5) *смертність* – кількість особин, що гине у цей самий час;
- 6) *приріст популяції* – співвідношення між народжуваністю і смертністю.

4 ...

Практичні завдання:

З першого корабля на другий одночасно відправлено два звукові сигнали, в повітрі та у воді. Один сигнал було прийнято після другого через 2 с. Вважаючи, що швидкість звуку в повітрі дорівнює 340 м/с, а в воді 1480 м/с, визначити відстань між кораблями.

Дано:

$$t = 2,0 \text{ с}$$

$$v_{\text{п}} = 340 \text{ м/с}$$

$$v_{\text{в}} = 1480 \text{ м/с}$$

l - ?

Розв'язання:

$$l = v_{\text{п}} \cdot (t+2)$$

$$l = v_{\text{в}} \cdot t$$

$$v_{\text{в}} \cdot t = v_{\text{п}} \cdot t + 2 v_{\text{п}}$$

$$(v_{\text{в}} - v_{\text{п}}) t = 2 v_{\text{п}}$$

$$t = \frac{2v_{\text{п}}}{v_{\text{в}} - v_{\text{п}}} = \frac{680}{1140} = 0,5965 \text{ с}$$

Перевірка:

$$l = 1480 \cdot 0,5965 = 883 \text{ м}$$

$$l = 340(2+0,5965) = 883 \text{ м}$$

Відповідь: відстань між кораблями 883 м

Заступник директора з навчальної роботи



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ДОДАТОК Е
до Положення про навчально-
методичне забезпечення

**МЕТОДИЧНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

Семестровий екзамен – це одна з основних форм підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачами освіти теоретичних знань та практичних вмінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Екзамен може проводитися у наступних формах:

- усній;
- письмовій;
- шляхом комп'ютерного тестування;
- поєднання різних форм.

Пакет завдань до семестрового екзамену вміщує титульний аркуш, анотацію, порядок проведення комп'ютерного тестування (у разі необхідності), екзаменаційні білети, критерії оцінювання, перелік навчально-методичної та довідкової літератури, еталонні відповіді.

В **анотації** викладач вказує на відповідність матеріалу, який виноситься на екзамен, програмі (силабусу), форму проведення, тривалість екзамену, кількість білетів, види завдань тощо.

Екзаменаційні білети оформляються на спеціальних бланках. Зміст питань до екзаменаційних білетів має повністю охоплювати програму (силабус) або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку всіх знань, навичок і умінь відповідного рівня, що передбачені програмою. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість студентів в академічній групі не менше, ніж на 5, для письмового – має забезпечити самостійність виконання завдання кожним студентом.

Теми, винесені на самостійне вивчення, також входять до екзаменаційних білетів. Як правило, екзаменаційний білет містить два теоретичних питання з курсу дисципліни та одне практичне завдання (задача, проблемна ситуація, графічне завдання тощо).

Крім цього, екзаменаційні білети мають відповідати таким вимогам:

– кожне питання слід розпочинати словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь студентів використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань;

– складність білетів для усного екзамену має бути приблизно однаковою і дозволяти студенту за час, відведений для відповіді (до 20 хвилин), глибоко та повно розкрити зміст усіх питань;

- складність та трудомісткість білетів для письмового екзамену мають відповідати відведеному часу контролю (90–180 хвилин);

- завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та ін.;

- при формулюванні завдань (питань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.

Критерії оцінювання відповіді здобувача освіти мають враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також його здатність:

- узагальнювати отримані знання;

- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;

- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;

- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

При складанні критеріїв оцінювання, викладач повинен звернути увагу на наступні пункти:

- відповідність матеріалу програмі навчальної дисципліни (силабусу);

- за якими темами, модулями проводиться екзамен;

- форма проведення екзамену (усна чи письмова, традиційні чи тестові, теоретичні чи практичні тощо);

- тривалість екзамену;

- шкалу оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

При розробці шкали оцінювання за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань, а також здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;

- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;

- встановлювати різницю між причинами і наслідками;

- аналізувати, оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;

Порядок проведення комп'ютерного тестування повинен містити інформацію про:

- загальну кількість тестів у базі;

- принципи формування комп'ютером варіантів завдань, які гарантують їх рівнозначну складність;

- загальну тривалість тестування та час, який відводиться для відповіді на одне тестове запитання (від однієї до трьох хвилин);

- оцінювання відповідей;

- правила роботи з екзаменаційною тестовою програмою;

- правила ознайомлення з результатами тестування та їх зберіганням;

- активне посилання на тест.

Зразок оформлення **еталонних відповідей** у Додатку Д.

Зміст екзаменаційних білетів, перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену, а також критерії оцінки рівня підготовки студентів обговорюються й затверджуються на засіданні циклової комісії не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів. Названі матеріали дійсні протягом навчального року, вони є складовою навчально-методичної документації.

Заступник директора з навчальної роботи  Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ПАКЕТУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ БІЛЕТІВ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з НР

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

" ___ " _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ БІЛЕТИ

з навчальної дисципліни « _____ »
(___ білетів)

Освітньо-професійний ступінь _____ фаховий молодший бакалавр _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Освітньо-професійна програма _____

Розглянуто і ухвалено на засіданні
циклової комісії

Протокол № від " ___ " _____ 20__ р.

Голова ЦК _____

(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Викладач _____

(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Дніпро
20__



Міністерство освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара"

Н А К А З

« 07 » травня 2025 р.

м. Дніпро

№54-ОС

«Про затвердження нормативних документів
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж ракетно-космічного
машинобудування Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара»»

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (2017), «Про фахову передвищу освіту» (2019), «Про Національну програму інформатизації», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», 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 дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року №1115, Указу Президента України від 13 лютого 2017 року №32/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про Доктрину інформаційної безпеки України»», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» на 2022-2026 роки, Концепції забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (внутрішньої системи забезпечення якості освіти), Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» та інших нормативно-

правових документів із питань фахової передвищої освіти, на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 07 травня 2025 року (протокол №7)

Н А К А З У Ю :

1. ЗАТВЕРДИТИ:

– Положення про віртуальне освітнє середовище Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення про ВОС);

– Положення про дистанційне навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення про ДН);

– Положення про корпоративну електронну пошту Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення про КЕП);

– Положення про сайт Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення про сайт);

– Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення про НМЗ).

Тексти положень додаються.

2. Ввести в дію Положення про ВОС, Положення про ДН, Положення про КЕП, Положення про сайт, Положення про НМЗ з 01 червня 2025 року.

3. Завідувачу ІКЦ (ІТ-відділу) Бобошко О. розмістити Положення про ВОС, Положення про ДН, Положення про КЕП, Положення про сайт, Положення про НМЗ в репозиторії та на офіційному сайті до 01 червня 2025 року.

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

5. Вважати такими, що втратили чинність:

– Положення про дистанційне навчання у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, схвалене педагогічною радою 28 серпня 2020 року (протокол №1) та затверджене наказом директора від 28 серпня 2020 року №91-ОС;

– Положення про корпоративну електронну пошту Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, схвалене педагогічною радою 23 вересня 2020 року (протокол №2) та затверджене директором коледжу від 29 вересня 2020 року;

– Положення про електронний навчально-методичний комплекс у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, схвалене педагогічною радою 10 травня 2023 року (протокол №8) та затверджене наказом директора від 16 травня 2023 року №40-ОС;

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

Директор коледжу



Олександр РОМАНОВСЬКИЙ

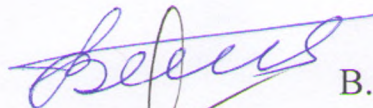
Проект вносить
заступник директора з НР



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВР



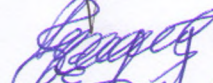
В. Сітарчук

Заступник директора з НВР



Д. Соловійов

Завідувач механічного відділення



В. Чурсін

Завідувач відділення КТС



Н. Ткач

Завідувач відділення ПІ



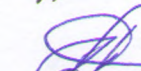
В. Михайлова

Завідувач відділення КІ



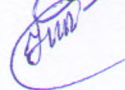
О. Коваленко

Завідувач лабораторії ІКЦ



О. Бобошко

Голова студентського самоврядування



М. Ополченцев