

Міністерство освіти і науки України  
Полтавський національний педагогічний університет  
імені В. Г. Короленка

# **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ**

Довідник

Полтава  
2018

УДК 37.02:001.895  
Н15

Укладач: **Наталія Миколаївна Савельєва**

*Рецензенти:*

**О. М. Костенко**, доктор технічних наук, доцент, проректор з науково-педагогічної роботи Полтавської державної аграрної академії

**Р. А. Сітарчук**, доктор історичних наук, професор, перший проректор Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка.

**Навчально-методичне забезпечення освітніх  
Н15 компонентів** : довідник для пед. та наук.-пед. працівників / уклад. Н. М. Савельєва. – Полтава : ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2017. – 80 с.

*У публікації висвітлюються нормативні, теоретико-методологічні та технологічні питання розроблення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів за умов компетентнісного підходу. Довідник містить глосарій нормативних термінів, довідкову інформацію, рекомендації. Пропоноване видання адресовано педагогічним і науково-педагогічним працівникам вищих навчальних закладів.*

**УДК 37.02:001.895**

*Рекомендовано до друку рішенням ученої ради Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка*

## ЗМІСТ

<b>Передмова.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни: нормативні та теоретичні аспекти .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.Складові навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни: описи, теоретичні та методичні засади розроблення</b>	<b>8</b>
1.2.Навчальна програма навчальної дисципліни.....	8
1.3.Робоча навчальна програма навчальної дисципліни .....	9
1.4.Критерії оцінювання результатів навчання .....	12
1.5.Лекція в інформаційно-методичному забезпеченні навчальної дисципліни	14
1.6.Семінари, практичні, лабораторні заняття: методична характеристика, особливості розроблення інформаційно-методичних матеріалів .....	16
1.7.Навчально-методичне та організаційне забезпечення самостійної навчальної роботи студентів .....	23
1.8.Навчально-методичне та організаційне забезпечення виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань (ІНДЗ) .....	25
1.9.Методичне забезпечення підсумкового контролю навчальних досягнень студента з навчальної дисципліни .....	28
1.10. Комплексна контрольна робота .....	29
<b>2. Інформаційне забезпечення освітнього процесу з навчальної дисципліни у вигляді окремих видань .....</b>	<b>30</b>
<b>3. Навчально-методичне забезпечення практик .....</b>	<b>33</b>
4.1. Наскрізна програма практичної підготовки здобувача вищої освіти	38
4.2. Робоча програма практики	41
<b>4. Навчально-методичне та організаційно-методичне забезпечення курсових і кваліфікаційних робіт .....</b>	<b>42</b>
4.1.Навчально-методичне забезпечення курсових робіт .....	42
4.2.Навчально-методичне забезпечення кваліфікаційних робіт .....	45
<b>5. Понятійно-термінологічний апарат .....</b>	<b>54</b>
<b>Додатки</b>	
Додаток А. Орієнтовні критерії оцінювання якості проведення лекції.....	61
Додаток Б. Орієнтовні критерії оцінювання якості проведення семінару ...	62
Додаток В. Орієнтовні критерії оцінювання якості проведення практичного заняття .....	63
Додаток Г.Орієнтовні критерії оцінювання якості проведення лабораторного заняття .....	64
Додаток Д. Перелік типових назв методичних видань .....	65
Додаток Е. Орієнтовна схема рецензії на курсову роботу .....	66

Додаток Ж. Орієнтовна форма відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу .....	68
Додаток З. Орієнтовна схема рецензії на кваліфікаційну роботу .....	69
Додаток К. Орієнтовні критерії оцінювання результатів складання Атестаційного екзамену .....	70
<b>Література</b> .....	71

*Інноваційна діяльність –  
це гарно організована, раціональна  
і систематична робота*

*Петер Друкер  
Друкер на кожен день:  
366 порад успішному менеджерів*

## **Передмова**

Метою видання є сприяння розвитку методичної обізнаності академічного персоналу, інформаційному забезпеченню консультативно-методичного супроводу розроблення якісного навчально-методичного забезпечення освітнього процесу для формування такого освітнього середовища в закладі вищої освіти, за умов якого зміст освітніх програм в цілому та їхніх окремих компонентів зокрема, діяльність викладачів, навчальна робота студентів, можливості та засоби навчання повністю відповідали б сучасним вимогам і програмним цілям підготовки фахівців з вищою освітою.

Нормативною основою Довідника є Закон України «Про вищу освіту» (зі змінами та доповненнями) та Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

У Довіднику використовується понятійно-термінологічний апарат вищої освіти, яким послуговується міжнародна, європейська, українська фахова спільнота в реалізації Міжнародної стандартної класифікації освіти та у розвитку Європейського простору вищої освіти.

Значення використовуваних термінів і понять подано згідно з «Національний освітній глосарій: Вища освіта»/ 2-е вид., перероб. і доп./ авт.-уклад.: В.М. Захарченко, С.А. Калашнікова, В.І. Луговий, А.В. Ставицький, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова/ За ред. В.Г. Кременя, - К.:Плеяди, 2014).

Довідник адресовано педагогічним та науково-педагогічним працівникам для використання у роботі над інформаційним і навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів.

## 1. Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни: нормативні та теоретичні аспекти

**Навчальна дисципліна** (курс, предмет) – як освітній компонент являє собою самодостатню й формально структуровану частину освітньої програми, що містить педагогічно адаптований зміст основ будь-якої галузі діяльності.

Навчальна дисципліна у вищій школі – це педагогічно адаптований зміст конкретної науки або будь-якої її галузі, система теорій з рекомендаціями шляхів їхнього застосування на практиці.

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

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

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни містить:

1. Навчальну програму навчальної дисципліни.
2. Робочу навчальну програму навчальної дисципліни.
3. Конспекти лекцій навчальної дисципліни.
4. Методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних/ практичних/семінарських занять та самостійної роботи студентів.
5. Матеріали щодо контролю:

- Завдання (тести) для поточного (модульного) контролю знань студентів.
- Питання (завдання) до семестрового контролю з навчальної дисципліни.
- Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.
- Комплексну контрольну роботу (ККР).

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

У процесі розроблення навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни науково-педагогічний працівник, користуючись наданим йому Законом України «Про вищу освіту» правом на академічну свободу, а також орієнтуючись на зазначені освітньою програмою в описі навчальної дисципліни очікувані результати навчання і дисциплінарні компетентності, може самостійно визначати програмовий зміст курсу, логіку, структуру його вивчення, комплекс методів та освітніх технологій, засоби навчання, засоби діагностики й контролю, а також доповнювати зазначений вище перелік необхідними, за його переконанням, додатковими інформаційними і методичними матеріалами. Такими матеріалами можуть бути словник, довідник, хрестоматія, практикум, банк тестів, контрольних завдань, наочні об'єкти, презентації, аудіо- та відеоматеріали тощо.

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

### **Дидактичні принципи вищої освіти**

В якості відповідної платформи для визначення способу логічної побудови змісту навчальної дисципліни та розроблення її інформаційно-методичного забезпечення виступають

*дидактичні принципи вищої освіти* як керівні положення, певна система дидактичних вимог до організації освітнього процесу у виші, дотримання яких забезпечує його ефективність. Серед них:

1. *Принцип розвивального характеру вищої освіти* передбачає створення сприятливих умов для цілеспрямованого розвитку пізнавальних, духовних, професійних якостей особистості студента, для гармонізації впливу різних видів діяльності на його розвиток і соціалізацію.

2. *Принцип систематичності (системності)* визначає особливості функціонування навчального процесу у ВНЗ як взаємопов'язаного комплексу, що забезпечує цілеспрямоване набуття студентами змістовних, інтеграційних знань, загальних і предметних компетентностей, формованих у певній послідовності.

3. *Принцип науковості*, як один із основних дидактичних принципів вищої освіти, вимагає, щоб усі факти, положення і закони, що повідомляються студентам, були істинними, достовірними, неспотвореними, відповідали інтерпретації, прийнятій сучасною наукою; а також вимагає від викладача створення умов для формування у студентів правильних уявлень і понять, точного їхнього відтворення в термінах і визначеннях, використання методів навчання, що за своїм характером наближаються до методів наукового пошуку; ознайомлення студентів з історією і досягненнями сучасної науки, розвитком нових наукових теорій та концепцій, з процесом наукового пошуку.

Отже, принцип науковості освітнього процесу у вищій школі передбачає викладання навчальної дисципліни не як основ або вибраних питань певної науки, а як самої науки в її розвитку. Реалізація принципу науковості передбачає дедуктивний спосіб логічної організації змісту навчальної дисципліни, тобто рух від загального до конкретного в його викладі.

4. *Принцип доступності, міцності, надійності* являє комплекс вимог до навчальної інформації, дозволяє звертатися до найвищої межі інтелектуальних можливостей студентів з метою постійного її підвищення.

5. *Принцип свідомості й самостійності* полягає у формуванні власної суб'єктної позиції студентів у процесі навчання за рахунок подолання існуючих навчальних стереотипів і розвитку здатності до рефлексії. Задля цього викладач має поступово зменшувати міру керівного впливу, формуючи у студентів здатності до планування, організації та контролю власної пізнавальної діяльності, що забезпечує формування самостійного суб'єкта навчально-пізнавальної діяльності, а згодом і самостійного суб'єкта професійної діяльності.

6. *Принцип єдності конкретного та абстрактного* трактується як єдність абстрактного мислення з наочністю викладання, що пов'язується з розвитком евристичного потенціалу студентів на трьох рівнях: фактологічному, теоретичному, методологічному.

7. *Принцип наочності* передбачає організацію навчання, в процесі якого у студентів формуються уявлення й поняття на основі безпосереднього або опосередкованого сприйняття ними тих чи інших об'єктів та явищ.

8. *Принцип зв'язку теорії з практикою*, який детермінує навчання як шлях пізнання студентами світу в усій його розмаїтості, пізнанні як окремих предметів і явищ, так і зв'язків між ними.

Таким чином, навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни має відповідати сучасному рівню розвитку певної науки, передбачати й забезпечувати логічний, послідовний виклад змісту навчальної дисципліни на основі використання сучасних технологій вищої



освіти, сприяти ефективному формуванню визначених освітньою програмою загальних і предметних компетентностей.

## 2. Складові навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни: описи, теоретичні та методичні засади розроблення

### 2.1. Навчальна програма навчальної дисципліни

**Навчальна програма  
навчальної дисципліни**

— нормативний методичний документ, який визначає місце й значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми в

контексті очікуваних результатів навчання та компетентностей, на формування яких спрямоване її вивчення.

Вихідним документом у розробленні НП є освітня програма певної спеціальності за певним освітнім рівнем, у якій подано опис цієї навчальної дисципліни. Структура навчальної програми навчальної дисципліни подана у Додатку 3 до Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни.

У навчальній програмі навчальної дисципліни розробник / група розробників:

- коректно формулює **предмет** її вивчення, який визначає місце навчальної дисципліни у фаховій підготовці студента (визначається система властивостей узагальненого об'єкту (-ів), що вивчаються у межах навчальної дисципліни.
- визначає **міждисциплінарні зв'язки** як місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки фахівця, перелік дисциплін, що передують її вивченню та на основі яких вона вивчається, а також ті, які вивчаються на її основі;
- на основі опису навчальної дисципліни в освітній програмі спеціальності вказує її **мету та завдання**.

(**Мета** навчальної дисципліни визначається через перелік компетентностей (здатностей вирішувати певні завдання), які має продемонструвати студент після засвоєння навчальної дисципліни:

- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;
- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;
- .....

**Завдання** навчальної дисципліни подаються у вигляді переліку очікуваних результатів її вивчення, зазначених в освітній програмі).

- називає **програмні (дисциплінарні) компетентності (загальні, фахові)**, на формування яких спрямовано навчальну дисципліну, та **очікувані результати її вивчення**;
- стисло характеризує **інформаційний обсяг** навчальної дисципліни, подаючи логічно упорядкований, дидактично обґрунтований та анотований перелік основних тем з розподілом за модулями / змістовими модулями;

- подає переліки **рекомендованої літератури** (з поділом на основну й додаткову) та **інформаційних ресурсів**;
- зазначає **форму підсумкового контролю** (залік, екзамен);
- подає перелік **засобів діагностики навчальних досягнень** студентів (питання й завдання до усного й письмового опитування, задачі, тестові завдання, завдання до модульних контрольних робіт, колоквіумів, індивідуальні навчально-дослідні завдання, комплексні контрольні завдання, питання і завдання до семестрового екзамену тощо).

## 2.2. Робоча навчальна програма

**Робоча навчальна програма навчальної дисципліни**

– є обов’язковим документом закладу вищої освіти, що розробляється для кожної навчальної дисципліни на підставі освітньої програми, програми навчальної дисципліни у відповідності до певного

навчального плану. Структурними компонентами РНП є:

- **опис навчальної дисципліни** у вигляді таблиці – заповнюється на основі навчального плану спеціальності;
- **мета й завдання навчальної дисципліни** – подаються відповідно до навчальної програми дисципліни;
- **тематичний план навчальної дисципліни** – подається відповідно до її інформаційного обсягу, визначеного навчальною програмою;
- **структура навчальної дисципліни** у вигляді таблиці укладається на основі передбаченого навчальним планом розподілу бюджету навчального часу з навчальної дисципліни на аудиторні години за окремими видами занять та години самостійної роботи студентів;
- **теми практичних / семінарських / лабораторних занять** – визначає викладач – розробник/ група викладачів – розробників РНП;
- **теми для самостійної роботи** – визначає викладач – розробник/ група викладачів – розробників РНП;
- **перелік індивідуальних навчально-дослідних завдань** (за наявності) які визначає викладач – розробник/ група викладачів – розробників РНП;

- **методи навчання** – перелік відібраних розробником / групою розробників робочої програми з усього арсеналу (за певною класифікацією) методів навчання у вищій школі, за допомогою яких зреалізовується викладання навчальної дисципліни;

(Наприклад:

- **Пояснювальний метод** (використання різних способів повідомлення інформації. Організація дій студентів з об'єктом вивчення). **Репродуктивний метод** (використання завдань на відтворення знань та способів інтелектуальної та практичної діяльності).
- **Метод проблемного викладу** (постановка проблем і розкриття доказового шляху їхнього вирішення).
- **Частково-пошуковий (евристичний) метод** (постановка проблем, використання завдань на виконання окремих етапів розв'язання інтелектуальних і практичних завдань).
- **Дослідницький метод** (використання проблемних та дослідницьких завдань, проведення навчальних лабораторних експериментів самостійно та під керівництвом й контролем з боку викладача).

тощо.);

- **методи контролю** – перелік відібраних розробником / групою розробників робочої програми з усього арсеналу методів контролю (за певною класифікацією), за допомогою яких здійснюється контроль навчальних досягнень студента з навчальної дисципліни (встановлення рівня відповідності досягнутих ним результатів навчання очікуваним, рівня сформованості дисциплінарних компетентностей);

(Наприклад:

➤ *Методи поточного контролю:*

- **спостереження** (за навчальною роботою студентів);
- **усне опитування** (опитування, повідомлення та доповіді за планом заняття, взаємоопитування, взаєморецензування, навчальні дискусії, колоквіуми тощо);
- **письмовий контроль** (диктанти, контрольні роботи, модульні контрольні роботи тощо);
- **комбіноване опитування** (поєднання усного опитування частини студентів з письмовим виконанням контрольних завдань рештою);
- **тестовий контроль;**
- **контроль за допомогою комп'ютера;**
- **практичний контроль** (дозволяє впевнитися у сформованості в студента компетентностей у практичній та дослідницькій сферах – проведення дослідів, розв'язування задач, виконання завдань, написання творів, есеїв, репортажів, виконання мистецьких творів, здійснення перекладу, робота у виробничих майстернях, лабораторіях, мистецьких класах тощо),

- **самоконтроль** (забезпечує внутрішній зворотній зв'язок, отримання студентом інформації про свої навчальні досягнення, ускладнення в опануванні змістом навчальної дисципліни, є потужним засобом самостимулювання навчання).
  - Підсумковий контроль:
- модульний контроль,
- залік,
- семестровий екзамен
  - Відтермінований контроль якості освіти (ряд дослідників відносять його також до форм підсумкового контролю):
- виконання Комплексної контрольної роботи як метод встановлення рівня залишкових знань з навчальної дисципліни).

– **порядок накопичення балів** включає (див. Приклад):

- 1) розподіл балів (на основі 100-бальної накопичувальної шкали оцінювання) за темами та формами організації аудиторного навчання, самостійної навчальної роботи студентів, контрольних заходів);
- 2) опис послідовності накопичення балів у процесі вивчення навчальної дисципліни.

(Приклад:

Розподіл балів (за максимальними значеннями) та послідовність їхнього накопичення за результатами аудиторної, самостійної роботи та модульного контролю																Екзам ен	Сум а
Змістовий модуль 1									Змістовий модуль 2								
Т1		Т2		Т3		Т4		МКР 1	Т5		Т6		Т7		МКР 2		
Ауд. р-та	СРС	Ауд. р-та	СРС	Ауд. р-та	СРС	Ауд. р-та	СРС	За виконання	Ауд. р-та	СРС	Ауд. р-та	СРС	Ауд. р-та	СРС	За виконання		
4	4	4	4	4	4	4	4	18	8	8	4	4	4	4	18	40	100

(\* Т1, Т2 ... Т10 – теми, включені до змістових модулів)

Цей розділ робочої навчальної програми викладач може подати:

- у вигляді таблиці розподілу балів за послідовністю їхнього накопичення;
- у вигляді таблиці з роз'ясненнями до неї;
- послідовно описати розподіл балів та порядок їхнього накопичення без використання табличної форми.

За будь-якого обраного варіанта опису головним є зрозумілість його для студента.

- *шкала оцінювання успішності студентів* – використовується інституційна шкала;
- *перелік рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.*

Перелік рекомендованої літератури оформлюється відповідно до правил чинного бібліографічного опису.

**Інформаційний ресурс** – сукупність документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо) (Закон України «Про Національну програму інформатизації» від 04.02.1998 № 74,98 ВР із змінами і доповненнями).

Види інформаційних ресурсів:

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

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

Серед інформаційних ресурсів навчальної дисципліни також вказуються підручники, посібники, хрестоматії, словники й довідники, курси і тексти лекцій, практикуми, рекомендації і вказівки тощо, подані в електронному форматі, зокрема, розміщені в інституційних репозитаріях.

Перелік інформаційних ресурсів подається з указівкою режиму доступу до кожного з них.

### **2.3. Критерії оцінювання результатів навчання (навчальних досягнень) студента**

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

Критерії оцінювання навчальних досягнень студента з навчальної дисципліни розробляються на основі узагальнених інституційних критеріїв та шкали оцінювання результатів навчання (див. Таблиця 1).

**Методи оцінювання** – методи, що охоплюють увесь спектр письмових, усних і практичних заходів

поточного й семестрового контролю з навчальної дисципліни та використовуються для оцінювання прогресу студента і встановлення факту досягнення ним результатів навчання з навчальної дисципліни.

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

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

Серед засобів діагностики рівня навчальних досягнень студентів питання, завдання, задачі, тести, контрольні завдання, екзаменаційні білети, атестаційні екзаменаційні білети курсові роботи, кваліфікаційні роботи тощо.

**Орієнтовні загальні критерії та інституційна шкала оцінювання результатів навчання (навчальних досягнень студента)**

Таблиця 1

Сума балів за 100-бальною шкалою, накопичених студентом за результатами навчання	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента		Значення оцінки результатів навчання за формами підсумкового контролю	
	Рівень досягнення студентом запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни	Рівень сформованості компетентностей, визначених освітньою програмою для навчальної дисципліни	Екзамен	Залік
<b>90-100</b>	Студент демонструє високий рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Студент виявляє високий рівень сформованості всіх загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньою програмою спеціальності	<b>Відмінно</b>	<b>Зараховано</b>
<b>75-89</b>	Студент виявляє достатній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Студент демонструє достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньою програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні.	<b>Добре</b>	
<b>60-74</b>	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни.	Студент демонструє мінімально достатній та достатній рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, передбачених освітньою програмою спеціальності. Несформовані компетентності відсутні.	<b>Задовільно</b>	
<b>35-59</b>	Ряд запланованих результатів	Лише частина визначених	<b>Незадовільно</b>	

	вивчення навчальної дисципліни відсутня. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	освітньою програмою спеціальності для навчальної дисципліни загальних і фахових компетентностей сформовані в студента на мінімально-достатньому або недостатньому рівні, рівень сформованості решти компетентностей є недостатнім або компетентність взагалі відсутня.	(з можливістю повторного складання семестрового контролю)	<b>Незараховано</b>
<b>0-34</b>	Результати навчання відсутні.	Компетентності не сформовані	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни)	

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни мають бути максимально об'єктивізовані й зрозумілі для студента, а методи оцінювання бути відповідними специфіці об'єкту оцінювання, тобто враховувати особливості дисципліни, застосовувані форми і види навчальної діяльності та бути адекватними діагностованим результатам навчання, дисциплінарним компетентностям.

#### 2.4. Лекція в інформаційно-методичному забезпеченні навчальної дисципліни

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

**Лекція** — систематичний, послідовний виклад навчального матеріалу, будь-якого питання, теми, розділу, предмета, методів науки (С.У. Гончаренко «Український педагогічний словник»).

Академічна лекція є водночас і формою організації освітнього процесу, і методом навчання у вищій школі. Вона являє собою окремий вид аудиторних занять, на яких викладачем-лектором здійснюється усне послідовне систематизоване викладення змісту науки, навчального предмета, певної теми.

В освітньому процесі вищої школи існують ситуації, за яких лекційна форма навчання не може бути замінена жодною іншою. Зокрема, такі



ситуації можуть бути обумовлені: відсутністю сучасних підручників і навчальних посібників, а тому лекції є основним джерелом інформації; певні теми навчальної дисципліни не знайшли відображення в літературі та / або є складними для самостійного вивчення студентами; наявні суперечливі наукові підходи з основних проблем курсу. Це вимагає від викладача розроблення навчального контенту як інформаційного забезпечення лекційних занять з навчальної дисципліни і самостійної роботи студентів у вигляді курсу, конспекту, текстів лекцій, опорних конспектів лекцій.

**Курс лекцій** – рукопис повного викладу теоретичного матеріалу навчальної дисципліни за темами, визначеними її навчальною програмою.

**Конспект лекцій** – рукопис стислого викладу змісту лекцій з навчальної дисципліни за темами, визначеними її навчальною програмою.

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

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

**Текст лекцій** – рукопис викладу матеріалу окремих розділів навчальної дисципліни. У конспекті (тексті) лекцій подаються основні поняття дисципліни, у певній науковій та логічній послідовності без надмірної деталізації розкриваються основні питання курсу. У конспекті (тексті) лекцій студенти мають також знайти інформаційні матеріали для самостійної роботи, прикладні й довідкові дані, про які лектор може безпосередньо і не згадувати у процесі читання лекції, але які входять до визначеного програмою навчальної дисципліни її змісту. Кожна лекція має містити план і перелік використаних джерел та інформаційних ресурсів..

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

У разі, якщо тексти та конспекти лекцій мають авторську розробку, прізвище автора ставиться на титульному листі перед назвою (ДСТУ 7.4 – 86, п. 2.1.1.). У разі видання копійованих текстів та конспектів лекцій

прізвище укладача ставиться після назви на зворотній стороні титульного листа (ДСТУ 7.4. – 86, п. 2.1.2.). Рішення щодо авторства чи укладання навчального видання, його доцільності та якості приймається засіданням кафедри, про що робиться відповідний запис у протоколі.

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

**Вимоги до лекції** Загальними вимогами до лекції є такі:

- Відповідність змісту лекції заявленій темі, її інформативність.
- Чітка структура та логіка розкриття змісту навчального матеріалу.
- Високий науковий рівень інформації, що повідомляється студентам.
- Оптимальний обсяг інформації, її методична переробка.
- Зрозумілість, доказовість та аргументованість суджень.
- Наявність достатньої кількості яскравих переконливих фактів, прикладів, документів.
- Аналіз різних точок зору щодо проблем, висвітлюваних в лекції.
- Визначення й роз'яснення основних термінів і понять.
- Формулювання положень, формування висновків.
- Оптимальність дібраних прийомів і методів повідомлення матеріалу лекції.
- Активізація мислення студентів, постановка питань для самостійної роботи над змістом лекції.
- Надання студентам можливості слухати, сприймати та коротко занотовувати інформацію.
- Використання дидактичних матеріалів і технічних засобів.

## **2.5 Семінари, практичні, лабораторні заняття: методична характеристика та особливості розроблення інформаційно-методичних матеріалів**

### **2.5.1. Семінарське заняття**

**Семінар** – від лат. "зетіпагішп" - "розсадник", переносно - "школа", – це особлива форма організації навчання та водночас типовий для вищої школи метод активного застосування теоретичних знань, якому передують самостійне вивчення студентами за завданнями викладача окремих питань і тем програмового змісту курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів, доповідей, повідомлень тощо.

Активна й систематична участь у семінарах сприяє впорядкуванню й поглибленню знань, стимулює формування дисциплінарних компетентностей. Семінари надають студентів можливість перевірити, уточнити, систематизувати знання, оволодіти науковою термінологією й вільно нею оперувати; навчитися точно і доказово висловлювати свої думки мовою конкретної науки, аналізувати факти, вести діалог, дискусію, опонувати, розвивати творче, професійне, критичне мислення. Методи семінарських занять забезпечують стимулювання пізнавальних потреб, демонстрацію способів отримання знань та їхнього застосування, оволодіння вміннями добирати джерела інформації та методи її оброблення.

#### **Дидактичні цілі семінару**

Основними дидактичними цілями семінарського заняття є:

- забезпечення педагогічних умов для поглиблення й закріплення теоретичних знань студентів;
- стимулювання студентів до колективного творчого обговорення найбільш складних питань, до самостійного вивчення наукової та методичної літератури, формування у студентів здатності до самоосвіти та професійного самовдосконалення;
- формування у студентів здатностей до аналізу фактів, явищ і проблем;
- забезпечення умов для формування дисциплінарних компетентностей.

#### **Функції семінару**

Основні *функції* семінарів:

- поглиблення, конкретизація, систематизація знань, засвоєних під час лекційних занять та в процесі самостійної підготовки до семінару);

- розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо;
- виховання культури мислення;
- формування мотивів здобуття вищої фахової освіти;
- діагностика й контроль якості освітнього процесу та якості навчальної роботи студентів з навчальної дисципліни.

Мета конкретного семінарського заняття формулюється в контексті основних функцій цього виду аудиторних занять.

Тематика семінарських занять визначається робочою навчальною програмою навчальної дисципліни й органічно пов'язана зі змістом лекцій.

На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені виступи, повідомлення, рівень активності студентів, уміння формулювати й відстоювати власну позицію.

**Інструктивно-методичні матеріали до семінару**

Інструктивно-методичні матеріали до семінару, як правило, містять:

- номер і тему семінару;
- мету семінару;
- план семінару;
- перелік питань, що виносяться на обговорення;
- короткий глосарій основних термінів і понять (за потреби);
- рекомендовану літературу (основну й додаткову) та перелік інформаційних ресурсів за темою практичного заняття з обов'язковою вказівкою сторінок (або розділів) рекомендованих видань та зазначенням режиму доступу до Інтернет-ресурсів.

До інструктивно-методичної розробки семінарського заняття як окремий елемент доцільно включати інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи студентів за наступною структурою: тема, питання, завдання для студентів, форма подання результатів (звітування) про самостійну роботу за вказаною темою, перелік літератури та інформаційних ресурсів для виконання завдань самостійної роботи. Викладач може включити до інформаційно-методичних матеріалів із самостійної роботи засоби для проведення студентом самоконтролю (питання для самоконтролю, тести тощо).

**Вимоги до семінару**

Загальні вимоги до семінарського заняття є такими:

- мотивація студентів до навчальної діяльності;
- забезпечення оптимальних умов для досягнення мети вивчення навчальної дисципліни;

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

### 2.5.2. Практичне заняття

#### Практичне заняття

– грец. *praktikos* – діяльний, – форма організації аудиторного заняття у вищій школі, на якому викладач організовує розгляд студентами теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їхнього практичного застосування шляхом виконання студентами відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття покликані реалізувати безпосередній первинний зв'язок теорії та практики в освітньому процесі з навчальної дисципліни.

#### Дидактичні цілі практичного заняття

Дидактичні цілі практичного заняття є такими:

- розгляд застосування певних теоретичних положень у практичній діяльності;
- здійснення теоретичного аналізу відповідної практики та практичного досвіду;
- забезпечення досягнення очікуваних результатів навчання та формування дисциплінарних компетентностей за допомогою виконання специфічних практичних завдань;
- виховання професійної культури;
- формування мотивів здобуття вищої фахової освіти;

- діагностика й контроль якості освітнього процесу та якості навчальної роботи студентів з навчальної дисципліни.

Серед специфічних завдань, які зазвичай використовуються на практичних заняттях, – розв'язування задач, побудова схем, графіків, діаграм, виконання розрахунково-графічних робіт, завдання мистецького характеру, вправи на читання, переклад, аудіювання, розмовне мовлення з іноземних мов, тренінги та завдання, що містять елементи майбутньої фахової діяльності студента тощо.

**Функції  
практичного  
заняття**

Основні *функції* практичного заняття:

- поглиблення й уточнення знань, здобутих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
- формування здатностей до планування, аналізу та узагальнень;
- оволодіння науковим апаратом у роботі з навчально-науковими джерелами;
- формування здатностей до управління й користування устаткуванням та обладнанням за специфікою фахової підготовки;
- формування здатностей до використання комп'ютерної техніки та ІКТ для вирішення професійних завдань;
- здобуття первинного досвіду проектування, організації та управління професійною діяльністю;
- формування здатностей щодо аналізу та оцінки ефективності професійної діяльності;
- оволодіння здатностями роботи в колективі та керівництва ним тощо.

Мета конкретного практичного заняття формулюється в контексті основних функцій цього виду аудиторних занять.

Тематика практичних занять визначається робочою навчальною програмою навчальної дисципліни та узгоджується зі змістом лекцій.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі для діагностики рівня засвоєння студентами певних теоретичних положень з метою визначення їхньої готовності до виконання практичних завдань, та добірці практичних завдань різного ступеню складності.

**Інструктивно-  
методична  
розробка  
практичного  
заняття**

Інструктивно-методична розробка практичного заняття призначена для конкретизації підготовки студентів до нього та визначає послідовність дій щодо досягнення запланованої мети.

Інструктивно-методична розробка до практичного заняття містить, як правило, такі елементи:

- номер і тема заняття;
- мета заняття;
- план заняття;
- питання до обговорення / актуалізації теоретичних положень, на основі яких планується виконання практичних завдань;
- загальний опис характеру практичних завдань, пропонованих студентам до розв'язання на занятті;
- рекомендовану літературу (основну й додаткову) та перелік інформаційних ресурсів за темою практичного заняття з обов'язковою вказівкою сторінок (або розділів) рекомендованих видань та зазначенням режиму доступу до Інтернет-ресурсів.

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

**Вимоги до  
практичного  
заняття**

Загальні вимоги до проведення практичного заняття такі:

- мотивація студентів до навчальної діяльності;
- використання оптимальних методів для досягнення мети навчання з навчальної дисципліни;
- стимулювання студентів до оволодіння дисциплінарними компетентностями та усвідомлення їхнього значення для успішної професійної діяльності;
- забезпечення формування у студентів здатності до самонавчання та професійного самовдосконалення;
- забезпечення самостійної та активної навчальної роботи кожного студента;
- дотримання систематичності й логічної послідовності в опануванні змістом навчальної дисципліни та формуванні дисциплінарних компетентностей;
- використання професійно спрямованих практичних завдань та завдань творчого рівня;

- мотивація студентів до навчально-дослідницької діяльності у певній галузі знань;
- здійснення систематичного контролю навчальної діяльності студентів та оцінювання рівня їхніх навчальних досягнень з навчальної дисципліни.

### 2.5.3. Лабораторне заняття

#### Лабораторне заняття

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

У вищій школі лабораторні заняття є одним із найважливіших методів організації аудиторної самостійної роботи студентів.

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

Методи лабораторних занять застосовуються у разі, якщо:

- повідомлення й сприйняття нової інформації, а також її осмислення, засвоєння, поглиблення й уточнення в процесі усного відтворення навчального матеріалу є складним або неможливим;
- є потреба в ілюструванні, підкріпленні практичним досвідом, демонстраційним експериментом інформації, повідомленої на лекції та засвоєної студентами у процесі самостійної навчальної роботи;
- є потреба у формуванні відповідних дисциплінарних компетентностей, а також компетентностей в галузі науково-дослідницької діяльності, організації та управління власною діяльністю, оволодіння початковими навичками ділових контактів та керівництва виробничим колективом.

#### Вимоги до лабораторного заняття

Загальні вимоги до проведення лабораторного заняття такі:

- забезпечення належного науково-методичного рівня, зв'язок зі змістом лекцій, практичних занять та самостійною роботою;
- відповідність дібраних методів і завдань меті лабораторного заняття;



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

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

### **Етапи**

#### **лабораторного заняття**

Лабораторне заняття складається, як правило, з таких етапів:

- повідомлення теми, мети, завдань лабораторного заняття;
- визначення рівня готовності студентів до лабораторного заняття, актуалізація базових теоретичних знань шляхом фронтальної бесіди, усного опитування, тестування;
- проведення інструктажу з техніки безпеки;
- проведення інструктажу, надання методичних вказівок щодо виконання завдань лабораторної роботи;
- організація виконання лабораторних завдань;
- аналіз виконаних завдань;
- повідомлення вимог до оформлення звіту та його захисту;
- настанови щодо подальшої самостійної роботи студентів.

**Методичні вказівки (рекомендації) до лабораторного заняття**

У методичних вказівках (рекомендаціях) до лабораторного заняття зазвичай міститься мета, послідовний опис ходу виконання програмових завдань; правила організації робочого місця студента; правила техніки безпеки, санітарії та гігієни; рекомендації для виконання завдань

(заходів), які дозволяють перевірити рівень засвоєння теоретичного матеріалу, вміння використовувати знання у практичній діяльності, користуватися певним обладнанням тощо. Рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи та вимоги до захисту його перед викладачем конкретний перелік наведених складових залежить від специфіки змісту навчальної дисципліни.

До інструктивно-методичної розробки лабораторного заняття як окремий елемент доцільно включити інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи студентів за наступною структурою: тема СРС, питання і завдання для студентів щодо попереднього ознайомлення з планом, програмою дослідження або змістом та послідовністю виконання завдань лабораторної роботи, вимоги до форми і змісту звіту про самостійну роботу, перелік літератури та інформаційних ресурсів для виконання завдань самостійної роботи.

## **2.6 Навчально-методичне та організаційне забезпечення самостійної навчальної роботи студентів**

**Самостійна навчальна робота студента**

– це навчальна діяльність студента у процесі аудиторних занять та у позааудиторний навчальний час, яку науково-педагогічний працівник планує разом із студентом, але виконує її студент за завданням та під

методичним керівництвом і контролем науково-педагогічного працівника без його безпосередньої участі.

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

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

Позааудиторна самостійна робота студента (далі – СРС) як форма організації освітнього процесу у виші є рівноправною поряд з аудиторними формами організації освітнього процесу. На самостійну навчальну роботу відводиться до двох третин усього бюджету навчального часу, наданого студентові на повне засвоєння змісту навчальної

дисципліни. Якість надання освітніх послуг безпосередньо залежить від належної організації та навчально-методичного супроводу СРС.

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

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

**Вимоги до самостійної навчальної роботи студента**

Серед загальних вимог до організації СРС такі:

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

**Інформаційно-методичні матеріали до самостійної навчальної роботи студента**

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

**Типові види самостійної навчальної роботи студента**

До типових видів самостійної роботи студентів відносять:

- опрацювання тексту (конспекту) лекції;
- опрацювання програмових питань,

винесених на самостійне вивчення за допомогою рекомендованих джерел;

- підготовка до семінарів, практичних заняття, лабораторних занять;
- підготовка до модульного контролю (до виконання модульної контрольної роботи (МКР), колоквиуму);
- підготовка проектів, рефератів, повідомлень, есеїв, творів, презентацій тощо;
- виконання практичних завдань, розв'язання задач, виконання тренінгових вправ тощо;
- проведення досліджень;
- підготовка до екзамену.

**Методичні вказівки до самостійної роботи студента**

Методичні вказівки до самостійної роботи студентів, як правило, містять:

- теми (відповідно до робочої програми дисципліни);

- питання/завдання для опрацювання та самоконтролю з кожної теми/змістового модуля/курсу в цілому;
- ІНДЗ (за наявності в структурі самостійної роботи) із рекомендацією до їхнього виконання (кількість варіантів завдань має бути такою, щоб не допустити виконання двома чи більшою кількістю студентів групи однакових завдань);
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (*оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису*).
- критерії оцінювання навчальних досягнень студента за результатами самостійної роботи.

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

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)**

- є окремим видом самостійної роботи студентів. Це вид позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи проектно-

конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни.

Питання щодо включення ІНДЗ до завдань самостійної роботи студента з навчальної дисципліни вирішується кафедрою обґрунтовано на основі мети, завдань та очікуваних результатів вивчення навчальної дисципліни. Доцільним є планування одного Індивідуального завдання (ІНДЗ) на семестр або на весь період вивчення дисципліни в цілому.

**Мета** індивідуального навчально-дослідного завдання – самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи.

**Зміст** індивідуального навчально-дослідного завдання – це завершена теоретична або практична робота в межах програмового змісту навчальної дисципліни, що виконується на основі результатів навчання і дисциплінарних компетентностей, здобутих студентом у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, самостійної роботи. ІНДЗ охоплює декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.

**Структура ІНДЗ** Орієнтовна структура індивідуального навчально-дослідного завдання:

- *вступ* – формулювання теми, мети, завдань роботи, її основних положень;
- *теоретичне обґрунтування* – виклад базових теоретичних положень, законів, принципів, алгоритмів тощо, на основі яких виконується завдання;
- *методи* (в ІНДЗ практичного, дослідницького, розрахунково-графічного, прикладного, мистецького характеру) – опис і стисла характеристика методів;
- *основні результати роботи та їх обговорення* – опис, презентація якісних, статистичних, аналітичних тощо результатів виконання ІНДЗ (конспекти, систематизована реферативна інформація та її аналіз, реферати, презентації, схеми, креслення, таблиці, програми, моделі, мистецькі твори, тощо);
- *висновки*;
- *список використаної літератури та інформаційних ресурсів*
- *додатки (за необхідності).*

**Види ІНДЗ** **Види** індивідуальних навчально-дослідних завдань:

- *конспект із теми* (модуля) за заданим планом або планом, який студент розробив самостійно (як виняток, для студентів денної форми навчання з невеликих за обсягом навчальних курсів та для студентів заочної форми навчання);

- *реферат за тематикою* змістового модуля, дисципліни в цілому або вузької проблематики;
- *розв'язування задач, складання розрахункових або практичних* (наприклад, ситуативних) *задач* різного рівня за матеріалом змістового модуля або навчальної дисципліни в цілому;
- *виконання розрахунково-графічних робіт*;
- *проведення досліджень*;
- *розроблення* теоретичних або прикладних (діючих) функціональних *моделей* явищ, процесів, конструкцій тощо;
- комплексний *опис* будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо;
- *анотація* опрацьованої додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис тощо;
- *розробка* тематики та поурочних планів шкільних курсів та конспектів уроків;
- *розробка* навчальних та діагностичних тестових завдань із шкільних курсів
- *тощо*.

Кількість варіантів ІНДЗ, запропонованих студентам до вибору, не може бути меншою загальної кількості студентів академічної групи. Допускається виконання студентами ІНДЗ у складі мікрогрупи, якщо завдання має характер спільного комплексного проекту. Оцінюючи рівень виконання такого ІНДЗ студентами, викладач бере до уваги ступінь участі в його виконанні кожного студента.

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

**Орієнтовна  
трудомісткість  
окремих видів  
СРС**

Щоб уникнути навчального перевантаження або недовантаження студентів, надати їм можливість раціонально розподіляти час на вивчення інших навчальних дисциплін слід при визначенні тематики, змісту та обсягів завдань

самостійної роботи з певної навчальної дисципліни послуговуватися нормативами, наведеними у таблицях 2 і 3. Таблиця 2.

Таблиця 2.

**Орієнтовна трудомісткість (в годинах) окремих видів самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни**

№ з/п	Вид самостійної роботи	Орієнтовна трудомісткість
1.	Опрацювання тексту конспекту (тексту) однієї лекції	1 год. на 2 год. лекції
2.	Опрацювання програмових питань, винесених на самостійне вивчення (залежно від їх обсягу, складності, інформаційного забезпечення тощо)	від 1 год. до 3 год.
3.	Підготовка до семінару	2–3 год.
4.	Підготовка до практичного заняття	2–2,5 год.
5.	Підготовка до лабораторного заняття (роботи), в т.ч. укладання звітів за його результатами:	2,5–3 год.
6.	Підготовка до модульного контролю (МК)/ виконання контрольної модульної роботи (МКР)	2–4 год.
7.	Підготовка до екзамену	30 год.
8.	Підготовка реферату обсягом 8-10 друкованих сторінок (формат А4, кегль 14, інтервал 1,5) за 3-5-ма джерелами	8-10 год.
9.	Виконання ІНДЗ	від 10 год.

Таблиця 3.

**Орієнтовна трудомісткість самостійної роботи студента з підготовки до окремих видів аудиторних занять та підсумкового контролю**

Орієнтовні норми часу СРС на підготовку до 1 год. аудиторних занять, за видами (год.)				Орієнтовні норми часу СРС на підготовку до підсумкового контролю	
Лекція	Практичні заняття	Семінар	Лабораторні заняття	МКР	Екзамен
0,3-0,5	0,5-0,75	1,5-2	1-1,5	2-4	30

## **2.8. Методичне забезпечення контролю навчальних досягнень студента з навчальної дисципліни (модульного контролю, екзамену)**

**Поточний контроль** – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння студентом засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі. Поточний контроль включає усний, письмовий, тестовий контроль, контроль виконання практичних завдань, ситуаційних задач, розрахунково-графічних і творчих завдань у процесі аудиторних занять та самостійної навчальної роботи студентів, контроль виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань тощо.

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

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

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

**Семестровий контроль** – це різновид підсумкового контролю, який дозволяє встановити рівень засвоєння студентом навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини в цілому. Формами семестрового контролю є залік та екзамен. Загальна кількість питань (завдань) до екзамену з навчальної дисципліни повинна охоплювати увесь матеріал дисципліни і бути пропорційно розподілена між всіма екзаменаційними білетами, що виносяться на захід. Загальна кількість екзаменаційних білетів становить, як правило, – 30 штук. Рекомендована кількість питань і завдань в одному білеті – 3-4.

Переліки питань і завдань до семестрового екзамену містять увесь програмовий зміст навчальної дисципліни. Ці переліки мають базуватися на запланованих результатах навчання, надавати викладачеві можливість



здійснити перевірку рівня їхнього досягнення, дозволяти встановити рівень сформованості дисциплінарних компетентностей.

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

## 2.9. Комплексна контрольна робота

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

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

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

- у процесі акредитаційної експертизи спеціальності;
- у процесі аналізу та самоаналізу якості освітньої діяльності окремого викладача, кафедри, факультету, вищого навчального закладу;
- як складова конкурсних заходів на посади науково-педагогічних працівників;
- у випадках апеляції студентів щодо якості викладання навчальної дисципліни;
- у процесі ректорського контролю як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти у виші.

Пакет Комплексних контрольних завдань проходить процедуру рецензування, до якої залучають доцентів, професорів, які працюють на інших кафедрах вишу або в інших вищих навчальних закладах, мають відповідний досвід і фах. Оригінал рецензії додається до пакету ККР.

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

До пакету ККР слід додати зразок відповіді (ключі) на один із варіантів завдань. Критерії оцінювання результатів виконання ККР

розробляються за інституційною шкалою на основі визначених освітньою програмою очікуваних результатів вивчення навчальної дисципліни та дисциплінарних компетентностей.

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

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

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

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

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

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

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

**Структура підручника** Орієнтовні вимоги до структури і змісту підручника такі:

**ЗМІСТ** (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми).

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті, без скорочень. Позначення ступенів рубрикації (“частина”, “розділ”) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці.

**ВСТУП** (передмова) 0,1-0,2 а.а. (4000-8000 знаків або 2,5-4,5 сторінки):

- роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця,
- місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін,
- формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни.

**ОСНОВНИЙ ТЕКСТ** – дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Викладання матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

Питання, завдання, тести для самоконтролю та контролю засвоєння знань:

- розміщуються наприкінці кожної структурної частини (глави, параграфа),
- сприяють формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Під час написання навчальних книг необхідно орієнтувати студента на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю та вміння розв'язувати задачі. У кожному підручнику, посібнику мають бути приклади, питання, задачі.

Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі. Наявність їх дозволяє авторам передати більш чітко, точно та образно програмні матеріали, що викладаються;
- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;
- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографією та інші фактори. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як буде виглядати майбутнє видання;
- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;
- однотипні ілюстрації у підручнику мають бути виконані однією технікою;
- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються;
- доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.

Довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо).

Апарат для орієнтації в матеріалах книги (покажчики, списки).

Покажчики є обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного покажчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються в книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному покажчику або прізвищем в іменному покажчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються. Терміни у предметному покажчику та прізвища в іменному покажчику пишуться в один стовпчик та розташовуються строго в алфавітному порядку. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.

#### СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

У підручниках (навчальних посібниках) мають бути приведені джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку. У підручниках (посібниках) необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці. У зазначеному розділі підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.

ДОДАТКИ є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її окремих частин, а не окремих часткових питань. Не допускається включати додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми книги.

Обсяг видання визначається за формулою:

Обсяг в авторських аркушах (1 а.а. = 40000 знаків) = **0,14** \* (кількість годин у навчальному плані для аудиторних занять + кількість годин для самостійної роботи).

Список літератури, апарат для орієнтації та додатки в обсяг не входять.

**Обсяг** всіх тем має бути однаковим. Структура викладення матеріалу - ідентичною.

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

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

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

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

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

**Структура посібника** Орієнтовні вимоги до структури і змісту посібника такі:

**Зміст** (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми).

**Вступ** (передмова) – яку частину навчальної дисципліни розкриває посібник, які теми повністю, які – частково.

**Основний текст.**

Питання, завдання, тести для самоконтролю.

Обов'язкові та додаткові завдання, задачі, приклади.

Довідково-інформаційні дані для розв'язання завдань, задач, (таблиці, схеми тощо)

Апарат для орієнтації в матеріалах посібника (покажчики, списки).

**Список літератури.**

**Обсяг** посібника визначається за формулою:

Обсяг в авторських аркушах (1 а.а. = 40000 знаків) = 0,5-0,9 (частка навчальної програми, яку розкриває посібник)\*0,14 \* (кількість

годин у навчальному плані для аудиторних занять + кількість годин для самостійної роботи).

**Обсяг** всіх тем має бути однаковим. Структура викладення матеріалу - ідентичною.

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

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

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

**Текст лекцій** – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни. Тексти лекцій повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

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

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

<b>Структура тексту лекцій</b>	- структура тексту лекцій є такою: <b>Інформаційний обсяг</b> навчальної дисципліни (відповідно до затвердженої навчальної програми програми навчальної дисципліни).
<b>Перелік тем лекцій</b>	
<b>Назва лекції</b>	
<b>План лекції</b>	
<b>Текст лекції</b>	– повний виклад матеріалу лекції.
<b>Список літератури</b>	
<b>Додатки</b>	
<b>Обсяг</b> тексту лекцій:	розділи, що відповідають темам дисципліни, мають бути однаковими за обсягом: 1 година – 0,4-0,5 а.а. (16000-20000 знаків)
<b>Хрестоматія</b>	– навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення. У хрестоматію можуть включати методичні вказівки, що пояснюють тексти, пов'язують їх із питаннями навчальної дисципліни.
<b>Словник для студентів</b>	– довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття, знаки, імена тощо), доповнених відповідними довідковими даними.
<b>Книги для читання</b>	Книги для читання видають з метою допомогти тим, хто вивчає іноземні мови. Вони є додатком до підручника й формують навички роботи з іноземним текстом.
<b>Навчально-методичні посібники</b>	– навчальні видання, які окрім викладу навчального матеріалу, містять методичні вказівки і рекомендації щодо викладання предмета, курсу, дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку та виховання особистості.
<b>Методичні посібники</b>	Відповідно до друкованого обсягу методичні посібники поділяються на: методичні вказівки (рекомендації) – до 3-ох д.а., методичні видання – до 5-ти д.а. (наприклад, конспект лекцій, практикум тощо), підручники, посібники – більше 5-ти д.а.

**Методичні вказівки (рекомендації)** – навчальне або виробничо-практичне видання пояснень із певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих

завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Методичні вказівки передбачені для студентів, слухачів підготовчих відділень, курсів, а методичні рекомендації – для викладачів, магістрантів, аспірантів тощо. Методичні вказівки та рекомендації випускаються від імені організації, в якій здійснювалась їхня підготовка (з указівкою укладача на зворотній сторінці титульного аркуша);

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

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

**Енциклопедія** – навчальне видання довідкового характеру, яке містить упорядкований перелік відомостей, сукупність наукових знань з широкого кола питань. Популярність викладу, розрахована на широке коло читачів, має поєднуватися з науковою чіткістю та логікою викладання матеріалу, без авторського тлумачення. Неприпустиме недбале, наближене, однобічне висвітлення явищ і фактів. Цим енциклопедії відрізняються від інших видів наукових видань, у яких такі матеріали можуть наводитися в авторській концепції. Мові енциклопедії властиві стислість, чіткість, лаконічність формулювань, уникнення вузькофахових термінів, професійних жаргонізмів, розмовних і просторічних слів, вставних слів і зворотів, емоційно забарвлених оцінок, надмірної кількості скорочень.

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



<b>Структура методичних рекомендацій і практикумів</b>	<b>Вступ</b> (1-2 сторінки) – місце курсу в освітній програмі, мета, предмет вивчення, роль у підготовці фахівця, місце дисципліни серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, особливості, основні завдання, що стоять перед студентом при вивченні дисципліни, особливості дисципліни, використані технічні засоби.
<b>Основний текст</b> – назва теми, методи опрацювання лекційного матеріалу і літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до практичних занять.	Питання, тести для самоконтролю. Обов’язкові та додаткові завдання, задачі, приклади. Довідково-інформаційні дані для розв’язання задач (таблиці, схеми тощо)
<b>Список літератури</b> (номер, сторінка у загальному списку літератури)	
<b>Збірник задач і вправ</b>	– а також тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів – навчальні видання, які містять завдання для практичних занять і самостійної роботи. Розділи можуть відноситися до одного практичного заняття або до змістового модуля.
<b>Робочий зошит</b>	– навчальний посібник, який містить особливий дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі студента у процесі вивчення навчальної дисципліни.
<b>Довідник</b>	– навчальні видання довідкового характеру, яке містить упорядкований матеріал, узагальнені, стислі відомості про певну галузь знань або діяльності.
<b>Альбом</b>	– книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання, що містить або не містить пояснювальний текст.
<b>Атлас</b>	– альбом зображень різних об’єктів (карти, креслення, малюнки тощо), що пропонується з метою навчання або практичного використання.
<b>Дистанційний курс</b>	– інформаційний ресурс, який створений на базі WEB-технологій і забезпечує інтерактивність процесу навчання, за умов якого студент самостійно вибирає

траєкторію вивчення матеріалу.

#### **4. Навчально-методичне забезпечення практичного навчання здобувача вищої освіти**

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

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

##### **4.1. Наскрізна програма практик**

**Наскрізна програма практик** – це основний нормативний та навчально-методичний документ закладу вищої освіти, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певної спеціальності відповідно до освітньої програми, регламентує послідовність, згідно навчального плану встановлює тривалість і терміни проведення різних видів практик, для кожного виду практик зазначає мету, очікувані результати, загальні та предметні компетентності, на формування яких вона націлена, стисло характеризує зміст практичної підготовки загалом та за окремими видами практики зокрема.

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

Наскрізна програма практик розробляється випусковою кафедрою та за погодженням з гарантом освітньої програми спеціальності рекомендується до затвердження вченою радою вишу. До розроблення наскрізної програми також можуть залучатися інші кафедри, які беруть участь у методичному керівництві на різних етапах її реалізації, висококваліфіковані фахівці підприємств, установ та організацій, які визначені в переліку можливих баз практик, потенційні працедавці (стейкхолдери).

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

### Структура наскрізної програми практик

Наскрізна програма практик складається за освітньою програмою спеціальності до певного навчального плану.

Вона включає такі з таких розділи:

#### 1. Загальні положення, що містять:

- мету та завдання на основі опису в освітній програмі спеціальності;

(*Мета* практичної підготовки визначається через перелік компетентностей (здатностей вирішувати певні завдання), які має продемонструвати студент в процесі практики:

- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;
- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;
- .....

*Завдання* практики подаються у вигляді переліку очікуваних результатів її проходження, зазначених в освітній програмі).

- перелік *компетентностей*, на формування яких спрямовано практичну підготовку, та *очікувані результати її проходження*;
- перелік видів практик, що передбачені навчальним планом відповідної спеціальності із зазначенням термінів проведення (курс та семестр), який подається у вигляді таблиці. Приклад подано у Таблиці 4.

Таблиця 4.

№	Назва практики за освітньою програмою спеціальності	Терміни проведення (курс, семестр) та тривалість (тижні, к-ть кредитів)	Перелік навчальних дисциплін, завдання з яких виносяться на практичне опрацювання
1.	Виробнича волонтерська	II курс, IV семестр, 4 тижні, 6 кредитів ЄКТС	1. .... 2. .... .....
2.	Навчальна технологічна	III курс, II семестр, 2 тижні, 3 кредити ЄКТС	1. .... 2. .... .....

3.	Виробнича з технологій соціальної роботи	IV курс, VIII семестр, 6 тижнів, 9 кредитів ЄКТС	1. .... 2. .... .....
----	--	--	-----------------------------

– порядок і загальні критерії оцінювання практик.

### Оцінювання результатів практики

– Оцінювання результатів практик здійснюється за 100-бальною шкалою. Орієнтовні критерії та порядок розподілу балів при оцінюванні результатів практики поданий у Таблиці 5:

Таблиця 5

### Орієнтовні критерії і порядок оцінювання результатів практики

№ п/п	Складники оцінювання	Розподіл балів за 100-бальною шкалою	Критерії оцінювання		Розподіл балів
1.	Рівень теоретичної готовності до виконання програмових завдань практики	20	Високий рівень теоретичної готовності до виконання завдань практики		18-20 балів
			Достатній рівень теоретичної готовності до виконання завдань практики		15-18 балів
			мінімально-достатній рівень теоретичної підготовки до виконання завдань практики		12-14 балів
			Низький рівень теоретичної готовності, недопустимий для виконання завдань практики		0-6 балів
2.	Якість виконання практичних завдань, передбачених програмою практики	50	Використовується накопичувальний підхід з урахуванням кількості та обсягу практичних завдань, за умов якого студент отримує:		
			Розподіл балів:  46-50 балів 37-45 балів 30-36 балів 1-29 балів	Рівень виконання практичних завдань:  високий достатній мінімально-достатній недостатній	
3.	Захист результатів практики, рівень оформлення звітної документації	30	Критерії оцінювання визначаються робочою програмою практики, заведеною до 30-бальної 100-бальною шкалою		
			Розподіл балів:  27-30 балів 22-26 балів 18- 22 бали 1-17 балів	Рвень виконання практичних завдань:  високий достатній мінімально-достатній недостатній	
	Разом:	100 балів			

4.	Рівень професійної сформованості особистості	(Нараховується до 10 балів за порушення професійної етики, виробничої дисципліни, правил техніки безпеки, невчасне виконання завдань практики тощо)
----	--	---

Підсумкова оцінка з практики є сумою оцінок за першим, другим та третім складниками оцінювання та з вирахуванням балів за четвертим складником. Підсумкова оцінка розраховується за формулою:

$$\text{ПОпр.} = (O1 + O2 + O3) - O4,$$

де: ПОпр. – підсумкова оцінка, O1, O2, O3, O4 – оцінки за окремими складниками.

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

## 4.2. Робоча програма практики

**Робоча програма практики** – це унормований навчально-методичний документ закладу вищої освіти, який розробляється на основі наскрізної програми практик згідно діючого навчального плану з метою визначення змісту та організаційних засад певної практики.

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

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

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

### Структура робочої програми практики

1. Назва практики
2. База(и) практики.
3. Загальні положення, що містять:

– мету та завдання на основі опису в освітній програмі спеціальності та наскрізній програмі практик;

(*Мета* практичної підготовки визначається через перелік компетентностей (здатностей вирішувати певні завдання), які має продемонструвати студент в процесі практики:

- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;
- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;

■ ..... .

*Завдання* практики подаються у вигляді переліку очікуваних результатів її проходження, зазначених в освітній програмі).

- 4. Критерії і порядок оцінювання результатів практики.**
- 5. Змістові модулі практики.** Назви, мета і завдання кожного модуля.
- 6. Завдання для студентів.** Перелік практичних завдань, рекомендації щодо їхнього виконання, форма представлення результатів, рекомендована література та інформаційні ресурси, необхідні для виконання завдань.
- 7. Перелік звітної документації.**
- 8. Вимоги до структури та змісту звіту про виконання програми практики.**

## **5. Навчально-методичне та організаційно-методичне забезпечення виконання курсових і кваліфікаційних робіт**

### **5.1. Курсова робота**

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

<b>Тематика курсових робіт</b>	Тематика курсових робіт щорічно укладається та/або коригується й оновлюється та затверджується відповідними кафедрами на основі програмового змісту навчальної дисципліни або комплексу дисциплін, з яких вона запланована.
--------------------------------	---

Тема курсової роботи не може повторюватися в межах потоку студентів певної спеціальності.

Тематика курсових робіт, запропонована кафедрою, не є вичерпною. Студент може запропонувати на розгляд кафедри власну тему з обґрунтуванням актуальності її виконання. Остаточне формулювання теми курсової роботи залишається за науковим керівником.

Студентові надається право самостійно обрати наукового керівника курсової роботи з числа запропонованих кафедрою осіб професорсько-викладацького складу, а також тему курсової роботи з переліку, затверджених кафедрою.

**Вимоги до змісту та оформлення курсової роботи**

Загальна структура курсової роботи є такою:

1. **Титульна сторінка.**
2. Перелік структурних елементів курсової роботи позначається словом "ЗМІСТ" У ЗМІСТі послідовно подаються назви структурних елементів роботи та номери сторінок, на яких вони містяться. Усі сторінки роботи, від титульної до останньої, нумеруються арабськими цифрами без пропусків або літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.
3. **ВСТУП** розкриває основні засади роботи: актуальність, короткий аналіз стану розроблення проблеми, мету, завдання, об'єкт, предмет, методи дослідження, опис загальної структури роботи.
4. **Основна частина** зазвичай складається з двох-трьох розділів теоретичного і практичного характеру. Розділи включають підрозділи, які, в свою чергу, можуть містити окремі пункти, підпункти. Зміст розділів має відповідати темі роботи та повністю розкривати її.

У теоретичній частині роботи здійснюється аналіз опрацьованої наукової літератури відповідно до завдань дослідження, з'ясовуються історичні та теоретичні основи дослідження, наводяться авторські висновки із визначенням перспектив подальших дослідницьких пошуків.

Практичний розділ містить опис виконання дослідницького завдання, узагальнення його результатів, розробки навчально-фахових матеріалів, розрахунково-графічні матеріали тощо.
5. **ВИСНОВКИ.** У висновках, згідно з поставленими завданнями, стисло і систематизовано висвітлюються основні результати курсового дослідження. Окремі положення висновків формулюються відповідно до сформульованих дослідницьких завдань.
6. **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ** укладається відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи .У тексті курсової роботи мають бути посилання на наукові джерела, що зазначені в бібліографічному описі.
7. **ДОДАТКИ** містять допоміжний матеріал, який конкретизує,



доповнює та ілюструє основний зміст. Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Є, І, Й, О, Ч, Ї. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами після першої великої букви симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами друкується слово «Додаток \_\_\_\_».

8. Заголовки структурних частин роботи друкують великими літерами симетрично до набору. Кожна структурна частина починається з нової сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.
9. Текст курсової роботи повинен відповідати орфографічним і стилістичним нормам сучасної літературної мови.

1.3.2. Курсове дослідження, з огляду на фахову специфіку, може бути представлене у вигляді творчої роботи чи технічного виробу з пояснювальною запискою, оформлення якої повинно відповідати вимогам

1.3.3. Курсова робота виконується українською мовою (за окремими винятками, обумовленими специфікою фахової підготовки студента). Обсяг курсової роботи, як правило, становить 25-30 сторінок основного тексту в комп'ютерному наборі (розмір шрифту – 14; інтервал – 1,5, шрифт – Times New Roman). Відступи на сторінці: зверху та знизу – 20 мм, зліва – 30 мм, справа – 10 мм). Список використаних джерел і додатки не входять до основного змісту курсової роботи.

Фахова специфіка захисту курсових робіт уточнюється у методичних рекомендаціях, які розробляють кафедри.

#### **Оцінювання курсових робіт**

Оцінювання курсової роботи складається із:

- 1) оцінювання науковим керівником рівня виконання курсової роботи;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи студентом.

Орієнтовні критерії та порядок оцінювання курсової роботи подано у Таблиці 6:

Таблиця 6.

**Орієнтовні критерії та порядок оцінювання курсової роботи**

<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Максим. бал</b>
<b>1. Виконання курсової роботи:</b>	
1. Наявність та правильність формулювання актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету, опису методів дослідження тощо	10
2. Загальна оцінка рівня складності й науковості роботи (повнота реалізації мети і завдань у змісті розділів роботи)	20
3. Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису	5
4. Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо)	5
5. Достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи	5
6. Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів	5
7. Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи	5
8. Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її виконання	5
<b>Максимальна кількість балів за виконання курсової роботи</b>	<b>60</b>
<b>2. Захист курсової роботи</b>	
9. Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми у доповіді	20
10. Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення (за потреби)	10
11. Повнота і коректність відповідей на поставлені питання	10
<b>Максимальна кількість балів за захист курсової роботи</b>	<b>40</b>
<b>Максимальна оцінка за курсову роботу</b>	<b>100</b>

Випускова кафедра розширює й конкретизує зазначені критерії з урахуванням вимог освітньої програми спеціальності, подає їх в методичних рекомендаціях до виконання курсових робіт та доводить до відома студентів.

## 5.2. Кваліфікаційна робота

**Кваліфікаційна робота** – (від лат. Qualificare – визначати, встановлювати якість) – одна з форм представлення результатів дослідження; служить для того, щоб студент надавши свою працю на суд експертів, одержав документ, що засвідчує рівень компетентності.

**Бакалаврська кваліфікаційна робота** – виконується у разі, якщо вона є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми та передбачена навчальним планом.

Виконання БКР передбачає інтеграцію отриманих студентом знань та демонстрацією здатності їхнього використання у професійній діяльності за фахом, а також засвідчує належний рівня оволодіння ним загальними та спеціальними компетентностями, визначеними освітньо-професійною програмою.

**Магістерська кваліфікаційна робота** – це самостійна науково-дослідницька праця, яка виконується з метою встановлення відповідності рівня освітньої та наукової підготовки здобувача освітньому ступеню *магістр*. Виконання МКР обов'язковим для

всіх здобувачів, які навчаються за освітньо-науковими програмами підготовки магістра, що розраховані на два роки навчання (120 кред. ЄКТС).

Магістерська кваліфікаційна робота зорієнтована на формування загальних і спеціальних компетентностей, передбачених освітньо-науковою програмою підготовки магістра, зокрема, у галузі наукових досліджень з фаху: здатності самостійно здійснювати науковий пошук і розв'язувати конкретні науково-теоретичні й практичні завдання професійного характеру.

**Формування тематики, визначення складу керівників і рецензентів кваліфікаційних робіт** Тематика кваліфікаційних робіт укладається, щорічно оновлюється та/або коригується і затверджується випусковими кафедрами з урахуванням вимог професійних програм певних спеціальностей. Студент також може запропонувати на розгляд кафедри власну тему з обґрунтуванням актуальності її розробки.

Тематика МКР визначається на початку магістерської підготовки за погодженням із науковим керівником, враховуючи планову наукову проблематику кафедри, коло наукових інтересів керівника.

Для кваліфікаційних робіт передбачена обов'язкова процедура зовнішнього рецензування. Рецензент не може бути працівником кафедри, на якій виконувалася кваліфікаційна робота. До рецензування кваліфікаційних робіт залучаються фахівці у відповідній галузі, які мають науковий ступінь та вчене звання за профілем поданої на рецензування роботи. Зі спеціальностей мистецького напрямку, журналістики до рецензування можуть залучатися знані митці: народні й заслужені артисти, художники, діячі культури, мистецтва, журналісти тощо.

Після затвердження тематики, складу керівників і рецензентів кваліфікаційних робіт наказом ректора вишу лише в окремих випадках допускається літературне редагування їхньої тематики за умови, що воно не передбачає змін об'єкта і предмета дослідження.

**Етапи виконання  
кваліфікаційних  
робіт**

Контроль за дотриманням студентами графіку виконання кваліфікаційних робіт покладається на наукових керівників, завідувачів кафедр, деканати факультетів.

Питання виконання кваліфікаційних робіт у плановому порядку заслуховуються на засіданнях кафедр та вчених рад факультетів

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

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» під академічним плагіатом розуміється оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

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

Не пізніше встановленого вишем терміну студент зобов'язаний подати її в готовому вигляді (зшити, підписану ним на останній сторінці, із відгуком керівника, позначкою про допуск до захисту, завірений підписом завідувача кафедри) на рецензування. А не пізніше, як за тиждень до

офіційно встановленої дати захисту студент зобов'язаний подати перший примірник роботи з усіма зазначеними вище позначками і супровідними документами на кафедру (Додатки Ж, З).

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

1. Титульна сторінка.
2. План (*заголовок дається словом «ЗМІСТ»*)
3. ВСТУП.
4. Основна частина (*складається переважно з 2-3 розділів, в одному з яких презентовано результати експерименту. Кожен розділ завершується висновками*).
5. ВИСНОВКИ
6. СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ (*бібліографія*).
7. ДОДАТКИ (*за потреби*).
8. Резюме українською мовою.

У вступі обґрунтовується вибір теми, її актуальність та стан розроблення; визначається мета, конкретні завдання, об'єкт і предмет, коротко схарактеризовуються теоретичні засади, зміст етапів та методи дослідження, розкривається практичне значення одержаних результатів, подаються відомості про апробацію (за наявності) матеріалів роботи та описується її структура.

В основному змісті виокремлюються теоретична і практична (експериментальна) частини. В дослідженні аналізуються підходи до вирішення певної наукової проблеми з урахуванням історичних і наукових аспектів її розроблення, обирається і визначається власна позиція автора, укладається та реалізується програма експериментальної роботи, інтерпретуються, аналізуються, систематизуються та узагальнюються її результати, обґрунтовуються висновки та рекомендації.

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

Матеріали бакалаврської кваліфікаційної роботи не вимагають обов'язкової апробації. Матеріали магістерської кваліфікаційної роботи обов'язково мають бути апробовані.

Кваліфікаційна робота виконується українською мовою (за окремими винятками, обумовленими специфікою фахової підготовки), подається на захист у зшитому вигляді у 2 примірниках та в електронній версії для розміщення на сайті вишу. Оптимальний обсяг кваліфікаційної роботи з природничо-математичних і технічних спеціальностей – 50-70 сторінок, для гуманітарних спеціальностей – 80-100 сторінок основного

Захист кваліфікаційних робіт	Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК. Як правило, до захисту студент подає:
------------------------------	--

Процедура захисту кваліфікаційної роботи передбачає:

У процесі оцінювання кваліфікаційної роботи ЕК бере до уваги:

- рівень презентації студентом роботи (чіткість у формулюванні концептуального апарату, володіння змістом дослідження, обґрунтованість та переконливість висновків, повноту, доказовість та правильність відповідей на поставлені питання, рівень володіння вмінням вести наукову дискусію, культуру мовлення тощо);
- зміст відгуку наукового керівника;
- оцінку рівня поданої до захисту роботи рецензентом.

Рекомендації для ЕК щодо розширення та уточнення критеріальних засад оцінювання кваліфікаційних робіт з урахуванням фахової специфіки мають міститися у відповідних методичних рекомендація, розроблених кафедрою.

Рішення щодо оцінки кваліфікаційної роботи ухвалюється на закритому засіданні Екзаменаційної комісії на підставі аналізу роботи, якості її захисту, з урахуванням думки наукового керівника та оцінки рецензента (Додаток 3). Рішення протоколюється в установленому порядку та оголошується студентові в день захисту.

Таблиця 7

### Орієнтовні вимоги до структури та змісту курскових і кваліфікаційних робіт

№ п/п	Зміст вимог	Вид роботи		
		Курсова робота (КР)	Бакалаврська кваліфікаційна робота	Магістерська кваліфікаційна робота)
1.	2.	3.	4.	5.
I.	<b><u>Вимоги до змісту</u></b>			
1.1.	Обґрунтування актуальності проблеми дослідження	+	+	+
1.2.	Історія дослідження проблеми	+	+	+
1.3.	Мета роботи	+	+	+
1.4.	Завдання дослідження	+	+	+
1.5.	Об'єкт дослідження	+	+	+
1.6.	Предмет дослідження	+	+	+
1.7.	Етапи дослідження	-	+	+
1.8.	Опис методів дослідження	+/-	+	+
1.9.	Визначення практичного значення роботи	-	+	+
1.10.	Апробація результатів дослідження	-	+	+
1.11.	Опис структури дослідження	+	+	+
1.12.	Наявність складного плану	+	+	+
1.13.	Наявність теоретичного розділу	+	+	+

**Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів**

	(розділів)			
1.14.	Наявність аналізу джерельної бази	+	+	+
1.15.	Наявність практичного або експериментального розділу (розділів)	+/-	+	+
1.16.	Висновки в кінці кожного розділу	-	+	+
1.17.	Загальні висновки в кінці роботи	+	+	+
1.18.	Розрахунково-графічні матеріали	+/- (з урахуванням фаху і характеру роботи)	+/- (з урахуванням фаху і характеру роботи)	+/- (з урахуванням фаху і характеру роботи)
1.19.	Наявність складових творчого характеру, технічних об'єктів	+/- (з урахуванням фаху і характеру роботи)	+/- (з урахуванням фаху і характеру роботи)	+/- (з урахуванням фаху і характеру роботи)
1.20.	Ілюстративний матеріал	+/- (з урахуванням фаху і характеру роботи)	+	+
1.21.	Список використаних джерел	+	+	+
1.22.	Додатки	+/- (з урахуванням спеціальності й характеру роботи)	+	+
		(з урахуванням спеціальності й характеру роботи)	(з урахуванням спеціальності й характеру роботи)	(з урахуванням спеціальності й характеру роботи)
<b>II.</b>	<b><u>Вимоги до оформлення, захисту та зберігання</u></b>			
2.1.	Мова виконання	Українська (за винятком окремих спеціальностей)	Українська (за винятком окремих спеціальностей)	Українська (за винятком окремих спеціальностей)
2.2.	Обсяг основного тексту	25-30 с. (комп. набір)	40-60 с. (комп.набір, з урахуванням рівня роботи та спеціальності)	від 70 с. до 100 с. (комп.набір, з урахуванням рівня роботи та спеціальності)
2.4.	Форма подання і кількість примірників	1 примірник у зброшурованому вигляді	2 примірники у зброшурованому вигляді та електронна версія	2 примірники у зброшурованому вигляді та електронна версія
2.5.	Відгук наукового керівника	-	+	+
2.6.	Рецензія	Укладає науковий керівник	+	+
			(1 рецензент)	(1 рецензент)
2.7.	Процедура захисту	+	+	+
		(на засіданні кафедральної комісії з 2-3	На засіданні ЕК	На засіданні ЕК



## Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів

---

		членів)		
2.8.	Термін зберігання	Протягом терміну навчання студента	5 років	5 років

**\* Умовні позначки:** «+» - обов'язкова вимога;  
«+/-» - не є обов'язковим, але може бути представлено;  
«-» - не вимагається.

**Оцінювання  
результатів  
виконання й захисту  
кваліфікаційної  
роботи**

Здійснюється на основі орієнтовних загальних критеріїв, поданих у Таблиці 8:

Таблиця 8.

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

№	Критерії оцінювання	За 100- бальною шкалою	Значення оцінки
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повна відповідність змісту роботи темі;</li> <li>- тема розкрита глибоко та повно;</li> <li>- правильно визначено концептуальний апарат дослідження;</li> <li>- дотримані норми наукової культури і грамотності написання тексту;</li> <li>- дотримані вимоги до написання та оформлення;</li> <li>- робота виконана на високому рівні складності й науковості;</li> <li>- повноцінно використана джерельна база;</li> <li>- систематизовано, якісно оформлено та вдало представлено систему ілюстративного матеріалу;</li> <li>- студентом виявлена самостійність при плануванні та виконанні дослідження;</li> <li>- здійснена апробація результатів дослідження:</li> <li>- виконання кваліфікаційної роботи (проекту) відбувалося із дотриманням графіка;</li> <li>- наявний позитивний відгук керівника;</li> <li>- рецензент оцінив рівень роботи як високий (відмінний);</li> <li>- впевнений, аргументований захист із використанням сучасних методів унаочнення, високий рівень володіння змістом роботи, чіткі та коректні відповіді на запитання</li> </ul>	<b>90 -100</b>	<b>відмінно</b>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- зміст повністю відповідає темі роботи;</li> <li>- достатньо повне та глибоке розкриття теми;</li> <li>- правильно визначено концептуальний апарат дослідження;</li> <li>- в цілому дотримані норми наукової культури і грамотності написання тексту;</li> <li>- допущені незначні відхилення від вимог до написання та оформлення наукових робіт;</li> <li>- достатньо високий рівень складності й науковості виконаної роботи;</li> <li>- належним чином представлено й використано джерельну базу;</li> <li>- систематизовано та якісно оформлено систему</li> </ul>	<b>75-89</b>	<b>добре</b>

	<p>ілюстративного матеріалу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виявлено певну самостійність при плануванні та виконанні дослідження;</li> <li>- виконання кваліфікаційної роботи (проекту) відбувалося із дотриманням графіка;</li> <li>- загалом позитивний відгук керівника;</li> <li>- рецензент, висловивши несуттєві зауваження та побажання, оцінив рівень роботи як достатньо високий («добре»);</li> <li>- у цілому впевнений, аргументований захист, хороший рівень володіння змістом дослідження, правильні відповіді на запитання</li> </ul>		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- зміст значною мірою відповідає темі роботи;</li> <li>- недостатньо повне розкриття теми;</li> <li>- концептуальний апарат дослідження потребує окремих уточнень;</li> <li>- є певні відхилення від вимог до написання та оформлення наукових робіт;</li> <li>- допущені окремі порушення вимог до наукової культури та літературного оформлення тексту;</li> <li>- посередній рівень складності й науковості виконаної роботи;</li> <li>- джерельну базу представлено і використано не повною мірою;</li> <li>- ілюстративний матеріал фрагментарно представляє зміст роботи, є суттєві зауваження до його оформлення;</li> <li>- студент не виявив самостійності у процесі плануванні та виконання дослідження;</li> <li>- спостерігалися порушення графіка виконання роботи (що зафіксовано у протоколах кафедри та відгуку наукового керівника);</li> <li>- наявні суттєві зауваження у відгуку керівника та рецензії;</li> <li>- невпевнений виступ на захисті, неповні або некоректні відповіді на запитання членів комісії та зауваження рецензента</li> </ul>	68-74	задовільно
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спостерігається невідповідність змісту темі роботи;</li> <li>- не розкрито тему дослідження;</li> <li>- виявлено плагіат;</li> <li>- концептуальний апарат дослідження визначено невірно;</li> <li>- виявлено значну кількість помилок у розкритті змісту дослідження;</li> <li>- не дотримані норми наукової культури і літературного оформлення тексту;</li> <li>- кваліфікаційна робота не відповідає чинним вимогам до написання та оформлення наукових робіт;</li> <li>- недостатній рівень складності й науковості виконаної роботи;</li> <li>- поверхово представлено і використано джерельну базу;</li> <li>- відсутність або низька якість ілюстративного матеріалу;</li> <li>- виявлено нездатність до самостійного планування та</li> </ul>	1-59	незадовільно

	<p>виконання дослідження;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- недотримання графіку написання роботи, зафіксоване у протоколах кафедри та відгуку наукового керівника;</li> <li>- негативний відгук наукового керівника;</li> <li>- рецензент вказує на системні недоліки у роботі, оцінюючи її негативно («незадовільно»);</li> <li>- студент не володіє змістом роботи, що виявилось у відсутності її презентації на захисті;</li> <li>- студент не в змозі відповісти на питання членів комісії та зауваження рецензента</li> </ul>		
--	--	--	--

Випускова кафедра розширює і конкретизує зазначені критерії оцінювання з урахуванням вимог освітньої програми спеціальності, подає їх в методичних рекомендаціях до виконання кваліфікаційних робіт та доводить до відома студентів.

Конкретизовані критерії щодо оцінювання кваліфікаційних робіт з урахуванням спеціальності та освітнього ступеня, за якими атестується випускник, розробляються й затверджуються випусковими кафедрами та подаються у методичних рекомендаціях до виконання кваліфікаційних робіт.

## 6. Понятійно-термінологічний апарат довідника

**Академічна свобода:** самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

**Академічний персонал:** Персонал вищого педагогічного закладу / закладу вищої освіти, основним завданням якого є викладання та/або дослідження. Включає осіб, які обіймають посади, що передбачають здійснення викладання та/або дослідження.

**Академічний плагіат:** Оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання (*відповідно до Закону України «Про вищу освіту»*).

**Аудиторні години:** Години, які витрачаються здобувачем вищої освіти і викладачем на аудиторні навчальні заняття.

**Галузь знань:** Основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

**Галузь освіти:** За Міжнародною стандартною класифікацією освіти галузь (освіти та підготовки) визначається як широкий домен, область змісту, що охоплюється освітньою програмою або кваліфікацією. Галузь (поряд із рівнем) освіти є базовою наскрізною класифікаційною змінною освітніх програм та відповідних кваліфікацій.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система, ЄКТС (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS):** Система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання; навантаження обліковується у кредитах ЄКТС. В ЄКТС навантаженню одного навчального року за денною формою відповідають 60 кредитів.

**Загальні компетентності:** Компетентності, які формуються у здобувача вищої освіти в процесі навчання за даною освітньою програмою, але мають універсальний характер і можуть бути перенесені із контексту однієї освітньої програми в іншу.

**Знання:** Осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання бувають емпіричними (фактологічними) і теоретичними (концептуальними, методологічними).

**Компетентнісний підхід:** Підхід до визначення результатів навчання, що базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу та за своєю сутністю є студентоцентрованим.

**Компетентність / компетентності:** Динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти. Компетентності лежать в основі кваліфікації випускника. Компетентність (компетентності) як набуті реалізаційні здатності особи до ефективної діяльності не слід плутати з компетенцією (компетенціями) як наданими особі повноваженнями.

**Компетенція / компетенції:** Надані (наприклад, нормативно-правовим актом) особі (іншому суб'єкту діяльності) повноваження, коло її (його) службових й інших прав і обов'язків. Слід розрізняти поняття компетенції / компетенцій від компетентності / компетентностей як набутих реалізаційних здатностей особи.

**Контактні години:** Навчальний час, що проводиться здобувачами вищої освіти в безпосередньому контакті з викладачем (аудиторні години – лекції, семінарські заняття тощо). Див. також: *аудиторні години*.

**Кредит ЄКТС:** одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, яка використовується в Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі (ЄКТС), необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Певна кількість кредитів ЄКТС призначається всім компонентам освітньої програми та програмі в цілому. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин за Законом України «Про вищу освіту». Навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Див. також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система*.

**Критерії оцінювання:** Описи того, що і на якому рівні має зробити здобувач вищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

**Курс:** У світовій практиці частина освітньої програми, яка зазвичай є автономною і оцінюється окремо та характеризується конкретним набором результатів навчання і відповідними критеріями оцінювання. Освітня

програма, як правило, складається з певної кількості курсів. За навчальним навантаженням здобувача вищої освіти курс характеризується певною (рекомендовано уніфікованою або кратною) кількістю кредитів ЄКТС. Курс – синонім до вітчизняного терміну «навчальна дисципліна / модуль» в освітній програмі.

**Модуль:** Навчальний компонент освітньої програми, у якій кожний такий компонент містить однакову або кратну кількість кредитів ЄКТС (наприклад, 5, 10, 15). У різних країнах, освітніх документах модуль може означати компонент освітньої програми, курс, навчальну дисципліну, групу навчальних дисциплін.

**Навчальне навантаження / Навантаження студента:** Час, який пересічний студент (певного рівня вищої освіти) потребує для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Цей час включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні заняття, самостійну роботу, складання екзаменів тощо.

**Навчання:** Індивідуальне опанування або змінювання інформації, знань, розумінь, поглядів, цінностей, умінь, компетентностей чи вчинків через досвід, практику, вивчення або викладання за Міжнародною стандартною класифікацією освіти 2011, 2013 рр.

**Накопичення кредитів:** Процес послідовного отримання кредитів за навчання в рамках освітньої програми, відповідно до вимог якої потрібно отримати певну кількість кредитів для її успішного закінчення. Кредити присвоюються і накопичуються лише тоді, коли успішне досягнення здобувачем вищої освіти визначених (очікуваних) результатів навчання підтверджене оцінюванням. Кредити можуть взаємно визнаватися між освітніми програмами в одному вищому навчальному / закладі вищої освіти, між різними закладами в межах країни або на міжнародному рівні. У будь-якому випадку лише вищий навчальний заклад / заклад вищої освіти, що присуджує кваліфікацію, визначає, які кредити, отримані в інших місцях, можуть бути зараховані як частина роботи, необхідної для присудження кваліфікації.

**Науково-педагогічні працівники:** Особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах / закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

**Освіта:** За концепцією Міжнародної стандартної класифікації освіти 2011, 2013 рр. (ЮНЕСКО, ООН) процеси, якими суспільство цілеспрямовано передає накопичені інформацію, знання, розуміння, погляди, цінності, уміння, компетентності та вчинки від покоління до покоління. Вони включають комунікацію з метою навчання / навченості.

Комунікація передбачає передавання інформації повідомлень, ідей, знань, принципів тощо.

**Освітні кваліфікації:** Кваліфікації, що присуджуються в освітній системі на основі освітніх стандартів. У вищій освіті освітні кваліфікації називають ступенями.

**Освітні стандарти:** Стандарти, що виробляються в освітній системі для забезпечення освіти певного рівня (підрівня, етапу, циклу) і присудження відповідних освітніх (академічних) кваліфікацій (ступенів).

**Освітній компонент:** Самодостатня і формально структурована частина освітньої / навчальної програми (наприклад, курс, модуль, навчальна дисципліна, семінар, виробнича практика тощо).

**Освітній процес:** Інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі / закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**Освітня діяльність:** Діяльність вищих навчальних закладів / закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

**Освітня програма:** Система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

**Оцінка:** Будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для опису результатів оцінювання в окремій навчальній дисципліні (модулі) або цілій освітній / навчальній програмі.

**Оцінювання студентів:** Формалізований процес визначення рівня опанування студентом запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку студентів.

**Програмні компетентності:** Найбільш важливі компетентності, що визначають специфіку та включаються в Профіль програми.



**Програмні результати навчання:** Узгоджений набір 15-20 тверджень, які виражають, що здобувач вищої освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

**Профіль програми:** Документ європейського зразка, створений для представлення в усталеній формі основної інформації про освітню програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, співвіднести з тематикою наукових досліджень, чим полегшити її розуміння всіма основними зацікавленими особами / стейкхолдерами: студентами, роботодавцями, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості тощо. Визначає предметну область, до якої належить дана освітня програма, її освітній рівень та специфічні особливості даної програми, які відрізняють її від інших подібних програм. Може бути самодостатнім документом або частиною Додатку до диплома (обсягом до 2 сторінок)

**Результати навчання:** Сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти. Результати навчання в сукупності із критеріями їх оцінювання визначають мінімальні вимоги до присвоєння кредитів, у той час, як виставлення оцінок ґрунтується на співставленні реальних навчальних досягнень студента із мінімальними вимогами. Реальні результати навчання відрізняються від навчальних цілей (очікуваних результатів) тим, що стосуються навчальних досягнень студента, тоді як цілі навчання є намірами викладача (запланованими результатами). Термін «результати навчання» є одним з основних термінів Болонського процесу і важливий для розуміння та порівняння розмаїття академічних ступенів (кваліфікацій) в Європі, зміни освітньої парадигми з процесної на результатну. Останнє означає перехід від підходу в побудові освітніх програм і викладанні, орієнтованого на викладача, до студентоцентрованого підходу.

**Рівень освіти:** Місце освітньої програми, відповідної кваліфікації (ступеня) в системі освіти, зокрема вищої освіти. Рівні освіти утворюють упорядкований перелік груп освітніх / навчальних програм і відповідних кваліфікацій за ступенем складності їх змісту від найпростіших базових до складних спеціалізованих. Рівень освіти, поряд з галуззю освіти, є основною класифікаційною змінною Міжнародної стандартної класифікації освіти та ідентифікується з певними рівнями європейських і національних рамок кваліфікацій.

**Розуміння:** Теоретичний (концептуальний) рівень опанування знань / навчальної інформації, що дає змогу не лише фактично знати, що, де і

коли відбувається та відтворювати / перелічувати відомі факти, а й інтерпретувати інформацію та пояснювати, чому і як відбувається / здійснюється те чи інше явище.

**Система внутрішнього забезпечення якості:** Система забезпечення вищими навчальними закладами / закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів: 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти; 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм; 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу / закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу / закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб; 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою; 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів / закладів вищої освіти і здобувачів вищої освіти; 9) інших процедур і заходів.

**Система забезпечення якості вищої освіти:** Складається з: 1) системи забезпечення вищими навчальними закладами / закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості); 2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності вищих навчальних закладів / закладів вищої освіти та якості вищої освіти; 3) системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

**Спеціалізація:** Складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти.

**Спеціальність:** Складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

**Студент:** Особа, яка залучена до формальної освітньої програми вищої освіти.

**Студентоцентризований підхід:** Передбачає розроблення освітніх програм, які зосереджуються на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої програми. При цьому студенту надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

**Ступінь:** Кваліфікація вищої освіти, що як правило, присвоюється після успішного завершення освітньої програми на певному циклі/рівні вищої освіти.

**Уміння:** Здатність застосовувати знання та розуміння для виконання завдань і розв'язання задач і проблем. Уміння поділяються на когнітивні (інтелектуально-творчі) й практичні на основі майстерності у використанні методів, матеріалів, інструкцій та інструментів.

**Фахові (предметно-специфічні) компетентності:** Компетентності, які безпосередньо визначають специфіку (галузі знань / предметної області / спеціальності) освітньої програми та кваліфікацію випускника, забезпечують індивідуальність кожній освітній програмі.

**Якість вищої освіти:** Рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

**Якість освітньої діяльності:** Рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі / закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

### Орієнтовні критерії оцінювання якості проведення лекції

1. **Зміст лекції.** Відповідність темі та ступінь її розкриття, оптимальний відбір змісту, науковість, відповідність сучасному рівню науки, висвітлення історії питання, характеристика сучасного стану й перспектив його розроблення, показ різних наукових концепцій та підходів, зв'язок з матеріалом попередньої та наступної лекції, зв'язок з практикою та майбутньою професійною діяльністю студентів.
2. **Методика лекційного викладання:** чітка структура й логіка лекційного викладу згідно з її планом. Наявність/відсутність плану лекції. Роз'яснення особливо складних положень, питань, використання міжпредметних зв'язків. Пояснення нових термінів, понять. Доказовість, аргументованість, підкреслення головного. Повідомлення списку літератури та інформаційних джерел. Наявність вступу й підведення висновків в кінці лекції. Наявність оптимальної кількості прикладів, ілюстрацій тощо. Стиль викладу (монолог, дискурсивний монолог, бесіда тощо). Використання наочності, сучасних технічних засобів, комп'ютерної техніки, презентацій. Особливості застосування лектором опорних (допоміжних) матеріалів: текст, конспект, записи.
3. **Керівництво навчальною роботою студентів.** Забезпечення студентам можливості конспектування. Використання прийомів підтримання уваги, прийомів, що сприяють мотивації, активізації, забезпечують ефективне сприймання та усвідомлення інформаційного змісту лекції. Наявність питань від студентів, повнота відповідей на них. Наявність настанов до подальшої самостійної роботи студентів.
4. **Лекторська майстерність:** рівень володіння змістом предмету, культура й виразність мовлення, емоційність викладу, вміння встановлювати контакт зі студентами, професійна етика й культура.

**Орієнтовні критерії оцінювання  
якості проведення семінарського заняття**

- 1. Зміст семінару.** Відповідність теми і змісту семінару робочій програмі дисципліни, узгодженість зі змістом і тематикою лекцій та самостійної роботи студентів. Наявність інструктивно-методичних матеріалів для студентів. Розгляд обговорюваних питань з позицій сучасних досягнень науки, техніки, культури, мистецтва. Професійна спрямованість семінарського заняття, орієнтація на формування дисциплінарних компетентностей, визначених освітньою програмою.
- 2. Методичний рівень семінару.** Обґрунтованість і коректність вибору форми проведення семінару, логічність його побудови, використання ефективних методів і прийомів активізації навчальної діяльності студентів, закріплення знань, використання прийомів і методів педагогічного контролю ходу дискусії, виконання студентами завдань семінарського заняття, використання інноваційних методів і технологій викладання, ІКТ, використання ілюстрацій, презентацій, демонстрацій тощо.
- 3. Управління навчальною роботою студентів.** Присутність студентів на семінарі, їхня підготовленість за темою семінарського заняття. Контроль результатів самостійної роботи студентів за темою і планом семінару. Організація та активізація навчальної діяльності студентів у процесі семінару: спонукання до участі в дискусії, до виступу, аналіз виступів студентів на семінарському занятті, використання прийомів підтримання уваги, мотивації, активізації, наявність питань від студентів, повнота відповідей на них. Підведення підсумків заняття, мотивоване оцінювання роботи студентів, відповіді на запитання студентів; постановка завдань до наступного семінарського заняття.
- 4. Професійна майстерність:** рівень володіння змістом навчальної дисципліни, культура й виразність мовлення, вміння встановлювати контакт зі студентами, професійна етика й культура.

**Орієнтовні критерії оцінювання  
якості проведення практичного заняття**

- 1. Зміст заняття.** Відповідність теми і змісту заняття робочій програмі дисципліни, узгодженість зі змістом і тематикою лекцій та самостійної роботи студентів. Наявність інструктивно-методичних матеріалів для студентів. Розгляд базових теоретичних питань заняття з позицій сучасних досягнень науки, техніки, культури, мистецтва. Професійна спрямованість, орієнтація на формування визначених освітньою програмою дисциплінарних компетентностей та досягнення запланованих результатів навчання.
- 2. Методичний рівень заняття.** Обґрунтованість і коректність вибору форми і методів проведення практичного заняття, логічність його побудови, використання ефективних методів і прийомів активізації навчальної діяльності студентів, використання прийомів і методів педагогічного контролю ходу виконання практичних завдань, використання інноваційних методів і технологій викладання, ІКТ, використання ілюстрацій, презентацій, демонстрацій тощо.
- 3. Управління навчальною роботою студентів.** Присутність студентів на занятті. Контроль самостійної роботи студентів за темою заняття. Попередня перевірка викладачем рівня теоретичної готовності студентів до виконання практичних завдань. Повідомлення критеріїв оцінювання роботи студентів в аудиторії та самостійної роботи за темою заняття. Організація та активізація навчальної діяльності студентів у процесі практичного заняття: спонукання студентів до активності й самостійності при виконанні практичних завдань, до участі в аналізі та обговорення результатів цього виконання, використання прийомів підтримання уваги, мотивації, активізації. Підведення підсумків заняття, мотивоване оцінювання роботи студентів, відповіді на запитання, постановка завдань до наступного практичного заняття.
- 4. Професійна майстерність викладача.** Рівень володіння змістом навчальної дисципліни, культура й виразність мовлення, вміння встановлювати контакт зі студентами, професійна етика й культура.

Додаток Г.

**Орієнтовні критерії оцінювання  
якості проведення лабораторного заняття**

- 1. Зміст заняття.** Відповідність теми і змісту лабораторного заняття робочій навчальній програмі, узгодженість зі змістом і тематикою лекцій, практичних занять та самостійної роботи студентів. Наявність інструктивно-методичних матеріалів для студентів. Розгляд базових теоретичних питань з позицій сучасних досягнень науки, техніки, культури, мистецтва. Зорієнтованість лабораторних завдань на використання сучасних методів дослідження. Професійна спрямованість лабораторного заняття, націленість на формування дисциплінарних компетентностей та досягнення запланованих результатів навчання. Наявність необхідного обладнання, устаткування, матеріалів у достатній кількості та в належному стані, готовність робочих місць студентів відповідно до характеру лабораторних завдань.
- 2. Методичний рівень заняття.** Обґрунтованість і відповідність дібраних методів, прийомів і завдань меті лабораторного заняття, логічність його побудови, використання ефективних методів і прийомів активізації навчальної діяльності студентів, закріплення знань, використання прийомів і методів педагогічного контролю ходу дискусії, виконання студентами завдань семінарського заняття, використання інноваційних методів і технологій викладання, ІКТ, використання ілюстрацій, презентацій, демонстрацій тощо.
- 3. Управління навчальною роботою студентів.** Присутність студентів на лабораторному занятті. Контроль результатів самостійної роботи студентів за темою і планом заняття. Попередня перевірка викладачем рівня теоретичної готовності студентів до виконання лабораторної роботи (наявність етапу актуалізації базових теоретичних знань). Інструктаж щодо виконання лабораторної роботи. Інструктаж з техніки безпеки (за потреби). Повідомлення критеріїв оцінювання аудиторної і самостійної роботи студентів за темою лабораторного заняття. Забезпечення активності й самостійності студентів у процесі виконання лабораторної роботи. Повідомлення вимог до оформлення звіту та його захисту. Підведення підсумків заняття, мотивоване оцінювання роботи студентів, постановка завдань до самостійної роботи з оформлення звіту та захисту результатів лабораторної роботи.
- 4. Професійна майстерність викладача.** Рівень володіння змістом

навчальної дисципліни та методами експериментальних досліджень у відповідній галузі науки. Вміння встановлювати контакт зі студентами. Рівень професійної етики і культури Мовленнєва майстерність.



**Перелік типових назв методичних видань**

1.

**(НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ)**

**Навчально-методичний комплекс**

для студентів спеціальності ..... за освітнім рівнем .....

2.

**(НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ)**

**Методичні рекомендації**

**до (практичних, семінарських, лабораторних) занять**

для студентів спеціальності ..... за освітнім рівнем .....

3.

**(НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ)**

**Методичні рекомендації до самостійної роботи**

для студентів спеціальності ..... за освітнім рівнем .....

4.

**(НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ)**

**Курс лекцій**

для студентів спеціальності ..... за освітнім рівнем .....

5.

**Методичні рекомендації до виконання та захисту курсових і  
кваліфікаційних робіт**

для студентів спеціальності ..... за освітнім рівнем .....

## Орієнтовна форма рецензії на курсову роботу

### Рецензія на курсову роботу

зі спеціальності \_\_\_\_\_

тема: \_\_\_\_\_

студента (студентки) \_\_\_\_\_

групи \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ форми навчання,

Кафедра, на якій виконувалася курсова робота:

Критерії оцінювання			Максим. ба.	Бал, виставл. керівником
Наявність усіх елементів «Вступу» та правильність їх формулювання: актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету, опису методів дослідження тощо			10	
Загальна оцінка рівня складності й науковості роботи (повнота реалізації мети і завдань у змісті розділів роботи)	Рівень	Високий	18-20	
		Достатній	15-17	
		мінімально достатній	12-14	
		недостатній	0-11	
Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису			5	
Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо)			5	
Достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи			5	
Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів			5	
Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи			5	
Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її виконання			5	
Загальна оцінка курсової роботи науковим керівником			60	

Аргументований висновок наукового керівника:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

(на звороті рецензії)

## Захист курсової роботи

<i>Критерії оцінювання</i>		<i>Максим бал</i>	<i>Оцінка комісії</i>
<b>Доповідь студента на захисті курсорової роботи</b>	Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми	<b>20</b>	
	Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення (за потреби)	<b>10</b>	
Повнота і коректність відповідей студента на поставлені питання		<b>10</b>	
Оцінка за захист курсової роботи		40	
Додаткові бали (наявність публікацій, доповідей на конференціях тощо)		<b>10</b>	

### Підсумкова оцінка за курсову роботу:

за 100-бальною шкалою: \_\_\_\_\_

значення оцінки: \_\_\_\_\_

### Члени комісії:

_____	_____	_____
(підпис)	(підпис)	(підпис)
(_____)	(_____)	(_____)
(прізвище, ініціали)	(_____)	(_____)
	(прізвище, ініціали)	(прізвище, ініціали)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток Ж.

# Орієнтовна форма відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу

## Відгук наукового керівника

про кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня \_\_\_\_\_  
(бакалавр, магістр – вказати)

зі спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

тема: \_\_\_\_\_

студента(ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів	Оцінка наукового керівника
Обґрунтування актуальності проблеми, коректність визначення мети і завдань, виділення об'єкта і предмета дослідження тощо	5	
Відповідність змісту роботи обраній темі. Повнота розробки проблеми в цілому та окремих її аспектів	10	
Логічність, послідовність, аргументованість викладу матеріалу, обґрунтованість і доказовість висновків	5	
Значення результатів роботи, її апробація (за наявності)	5	
Відповідність дослідження нормативним вимогам	5	
Організованість, сумлінність, відповідальність; творчий підхід і самостійність при написанні роботи; дотримання графіка роботи; рівень теоретичної та професійної підготовки студента, його здатність до самостійної професійної діяльності за фахом	10	
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>40</b>	

## Аргументований висновок наукового керівника:

\_\_\_\_\_

...

(В аргументованому висновку науковий керівник визначає:

1. Актуальність теми.
2. Відповідність змісту роботи обраній темі.
3. Рівень повноти розробки питань і окремих проблем.
4. Рівень теоретичної та професійної підготовки студента, його здатність до самостійної професійної діяльності за фахом.
5. Логічність, послідовність, аргументованість викладу матеріалу, уміння робити обґрунтовані висновки.
6. Характеристика студента (дисциплінованість, наполегливість, організованість, підготовленість, дотримання графіка роботи, зацікавленість проблемою дослідження тощо).
7. Важливість наслідків роботи та запропонованих рекомендацій
8. Дані про апробацію (за наявності).
9. Відповідність дослідження встановленим вимогам. )

**Науковий керівник** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

### Орієнтовна схема рецензії на кваліфікаційну роботу

Рецензія укладається в довільній формі і подається до захисту роботи Екзаменаційній (атестаційній) комісії.

#### Рецензія

на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня

\_\_\_\_\_  
(бакалавр, магістр – вказати)

зі спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

тема: \_\_\_\_\_

студента(ки) \_\_\_\_\_ курсу , групи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

У рецензії зазначаються:

1. Актуальність теми.
2. Теоретична (за наявності) й практична цінність.
3. Коротка характеристика роботи за розділами.
4. Оцінка методики дослідження, обробки матеріалів.
5. Доказовість висновків.
6. Наявність у роботі певних рекомендацій та їхнє обґрунтування.
7. Наявність та якість апробації матеріалів.
8. Позитивні моменти і недоліки роботи.
9. Якість оформлення.
10. Загальний висновок та оцінка роботи за чотирибальною якісною шкалою.

(Дата і підпис рецензента із зазначенням посади, наукового ступеня та вченого звання)

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, учене звання, посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**Орієнтовні критерії оцінювання результатів складання  
Атестаційного екзамену**

<b>Зміст оцінки</b>	<b>Сума балів за 100-бальною шкалою</b>	<b>Значення оцінки</b>
<b>Високий рівень:</b> Відповіді на теоретичні питання й виконання завдань атестаційного екзаменаційного білету загалом не містять недоліків або містять незначні недоліки, які не мають принципового значення та свідчать про високий рівень досягнення запланованих результатів навчання за освітньою програмою та високий рівень компетентності. Студент демонструє високу готовність до подальшого навчання та професійної діяльності	<b>90-100</b>	<b>відмінно</b>
<b>Достатній рівень:</b> Відповіді на теоретичні питання й виконання завдань атестаційного екзаменаційного білету містять незначні недоліки, що не мають принципового значення та засвідчують достатній рівень досягнення запланованих результатів навчання за освітньою програмою та достатній рівень сформованості компетентностей для подальшого навчання та професійної діяльності.	<b>75-89</b>	<b>добре</b>
<b>Мінімально-достатній рівень:</b> Відповідь на теоретичні питання й виконання завдань атестаційного екзаменаційного білету мають ряд недоліків, проте дозволяють оцінити як мінімально-достатній рівень досягнення запланованих результатів навчання за освітньою програмою та сформованості компетентностей, допустимий для подальшого навчання та професійної діяльності.	<b>60-74</b>	<b>задовільно</b>
<b>Недостатній рівень:</b> Відповідь на теоретичні питання й виконання завдань атестаційного екзаменаційного білету мають ряд суттєвих недоліків, констатується відсутність елементів правильної відповіді або наявність лише її окремих елементів, що є підставою оцінити як недостатній рівень досягнення запланованих результатів навчання за освітньою програмою та сформованості компетентностей, недопустимий для подальшого навчання та професійної діяльності.	<b>1-59</b>	<b>незадовільно</b>

## Література

### Основна:

1. Закон України «Про вищу освіту» (зі змінами і доповненнями).
2. Наказ МОН N 943 від 16.10.2009р. "Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу".
3. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система: довідник користувача / пер. з англ.; за ред. д-ра техн. наук, проф. Ю.М. Рашкевича та д-ра пед. наук, доц. Ж.В. Таланової. – 2-е вид. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. – 106 с.
4. Національний освітній глосарій: Вища освіта/ 2-е вид., перероб. І доп./ авт.-уклад.: В.М. Захарченко, С.А. Калашнікова, В.І. Луговий, А.В. Ставицький, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова/ За ред. В.Г. Кременя, - К.:Плеяди, 2014) – 100 с.
5. ДСТУ 3017:2015. Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять (чинний від 2016–07–01).

### Допоміжна:

1. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи: Підручник за модульно-рейтинговою системою навчання для студентів магістратури. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006.– 384 с.
2. Гончаренко С.У. Український педагогічний словник.
3. Лекції з педагогіки вищої школи: Навчальний посібник / За ред. В.І. Лозової. – Харків: «ОВС», 2006. – 496 с.
4. Слєпкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі / З.І. Слєпкань. – К. : Вища школа, 2005. – 240 с.