

**Міністерство освіти і науки України
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЄРОДОНЕЦЬКА**

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення навчальних
дисциплін/предметів,
практичної підготовки
у Вищому професійному училищі № 92
м. Сєвєродонецька

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька

від «16» грудня 2025 (протокол
№ 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ВПУ № 92

м. Сєвєродонецька

від «30» грудня 2025 № 238-в/с

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів,
практичної підготовки
у Вищому професійному училищі № 92 м. Сєвєродонецька**

1. Загальні положення

1.1 Положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки (далі – Положення) розроблене як складова внутрішньої системи управління якістю і регламентує вимоги до змісту, оформлення, збереження та доступності для студентів навчально-методичного забезпечення дисциплін/предметів, практичної підготовки, передбачених навчальними планами освітньо-професійних програм, за якими проводиться підготовка фахівців у Вищому професійному училищі № 92 м. Сєвєродонецька (далі – ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька).

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-434 від 09.07.2018 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька та інших нормативних документів.

1.2 Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти передбачає наявність затверджених освітньо-професійних програм та відповідних навчальних планів, програм навчальних дисциплін та програми практик, що відповідають вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

1.3 Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки (НМЗД) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та/або в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами програми навчальної дисципліни/предмета, практичної підготовки, передбаченої навчальним планом, для реалізації освітньо-професійної програми і для забезпечення та вдосконалення якості освіти у ВПУ № 92 м. Сєверодонецька.

1.4 Вимоги Положення є обов'язковими для всіх методичних комісій та викладачів ВПУ № 92 м. Сєверодонецька. Відповідальність за наявність усіх компонентів НМЗД покладається на профільного викладача та голову методичної комісії, за якою закріплена дисципліна. При розробці навчально-методичних матеріалів розробник забезпечує дотримання академічної доброчесності.

2. Порядок розроблення та збереження НМЗД

2.1 Розробники НМЗД (викладач, колектив викладачів) є відповідальними за його якісну підготовку.

2.2 Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМЗД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам якісно освоювати навчальний матеріал і набути відповідних компетентностей та результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою.

2.3 Програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із Закону України «Про авторське право та суміжні права». Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у Законі України «Про авторське право та суміжні права» або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

2.4 Голова методичної комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна/предмет:

- проводить моніторинг підготовки НМЗД та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни/предмета й підготовки НМЗД шляхом вивчення матеріалів НМЗД.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМЗД відображаються у протоколах засідання методичної комісії.

2.5 При наступному викладанні дисципліни/предмета автори вносять зміни до НМЗД та/або оновлюють з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

2.6 Підготовка НМЗД або його складових, оновлення змісту НМЗД включається до індивідуального плану викладача в розділі «Методична робота».

2.7 Затверджена програма навчальної дисципліни на паперовому носії зберігається на методичній комісії, за якою закріплена дисципліна. Електронна версія затвердженої програми розміщується у відповідному хмарному сховищі навчально-методичного кабінету ВПУ № 92 м. Северодонецька.

2.8 Інше НМЗД зберігається у відповідному хмарному сховищі навчально-методичного кабінету.

2.9 Студентам забезпечується вільний та зручний постійний доступ до НМЗД шляхом:

- Розміщення складових електронного НМЗД або посилань на них у віртуальному освітньому середовищі на платформі Google Workspace for Education (Clasroom);

- Розміщення силабусів освітніх компонентів на офіційному вебсайті ВПУ № 92 м. Северодонецька.

2.10 Рекомендована для вивчення освітніх компонентів література та інші джерела інформації мають бути доступними студентам на безоплатній основі.

2.11 Відповідальність за своєчасне наповнення електронної версії НМЗД на платформі Clasroom покладається на викладача, в навантаженні якого запланована дана дисципліна.

3. Зміст і вимоги до підготовки НМЗД

3.1 Основними складовими НМЗД є:

- програма навчальної дисципліни/предмета/практики запровадженого формату (Додаток 1);
- навчальна програма предмета профільної середньої освіти;
- силабус навчальної дисципліни;
- конспект лекцій навчальної дисципліни;
- методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних/практичних/семінарських занять;
- методичні вказівки (рекомендації) до самостійної роботи студентів;
- питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань;
- комплексна контрольна робота (ККР) після атестаційного

моніторингу набутих компетентностей.

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

3.3 У процесі розроблення НМЗД педагогічний працівник, користуючись наданим йому Законом України «Про фахову передвищу освіту» правом на академічну свободу, а також орієнтуючись на зазначені освітньо-професійною програмою в описі навчальної дисципліни очікувані результати навчання і дисциплінарні компетентності, може самостійно визначати програмовий зміст курсу, логіку, структуру його вивчення, комплекс форм, 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, впроваджуючи підходи компетентнісного навчання. Такими матеріалами можуть бути словник, довідник, хрестоматія, практикум, банк тестів, контрольних завдань, наочні об'єкти, презентації, аудіо- та відеоматеріали тощо.

3.4 Кожен викладач, у відповідності до свого педагогічного навантаження, розробляє/актуалізує НМЗД. Після позитивної рецензії комплекс розглядається та ухвалюється на першому (в навчальному році) засіданні методичної комісії. Після розгляду і схвалення методичною комісією програми навчальних дисциплін, екзаменаційні білети затверджуються директором. Матеріали комплексу систематизують в папку.

4. Складові НМЗД

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

4.1.1 Основним призначенням програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення студентів та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітньо-професійній програмі та стандартам фахової передвищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність) освіти, за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

4.1.2 Програма навчальної дисципліни/предмета оформлюється відповідно Додатку 1 та має таку структуру:

Титульна сторінка

Вступ

Розділи:

1. Мета і завдання дисципліни.
2. Передумови вивчення дисципліни.
3. Результати вивчення дисципліни.
4. Зміст дисципліни.
5. Структура навчальної дисципліни та розподіл годин за темами.
6. Тематика та зміст навчальних занять, самостійної роботи студентів.
7. Критерії оцінювання результатів навчання студентів.
8. Список рекомендованих джерел.
9. Доповнення, зміни, які внесені в програму.

Як джерела інформації рекомендується студентам основні джерела, що є в наявності та додаткові доступні для них:

- друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання;
- електронні видання;
- відкриті державні реєстри;
- оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій;
- відкриті бази даних;
- аудіо- та відеозаписи;
- власні аналітичні матеріали викладача;
- інші матеріали та джерела інформації.

4.1.3 Програми навчальних дисциплін щорічно на початку навчального року переглядаються та перезатверджуються (за необхідності), про що робиться відповідний запис у протоколах засідання методичної комісії, змісті НМЗД.

Зміни до програми можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні методичної комісії з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм і, зокрема, побажань та зауважень, отриманих від студентів та роботодавців. Щорічні оновлення фіксуються у розділі 9 «Доповнення, зміни, які внесені в програму».

4.1.4 Термін дії програми навчальної дисципліни визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п'яти навчальних років.

4.1.5 Програма практики розробляється згідно Положення про

практичну підготовку студентів фахової передвищої освіти ВПУ № 92 м. Северодонецька та містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань, компетентностей, програмних результатів навчання та форми підсумкового контролю;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

4.2 Силабус навчальної дисципліни – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента. В ньому представляються процедури принципів оцінювання, політики академічної доброчесності і зміст навчальної дисципліни. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Студент має зрозуміти, чого він зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. У разі розбіжностей між силабусом і програмою навчальної дисципліни – програма має пріоритет.

Силабус складається викладачем і доводиться до кожного студента. Це динамічний документ, який повинен бути завжди актуальним для кожної дисципліни на кожний навчальний рік (семестр) та оперативно оновлюватись за необхідності.

Хоча силабус не потребує візувань і погоджень, і є відповідальністю викладача, адміністрація ВПУ № 92 м. Северодонецька здійснює моніторинг стану оприлюднення силабусів.

Обов'язковими компонентами силабусу є:

- місце дисципліни в освітньо-професійній програмі;
- інформація про викладача;
- передумови вивчення дисципліни;
- мета дисципліни (бажано відобразити підхід викладача для того, щоб студент розумів з ким/чим матиме справу);
- зміст дисципліни;
- компетентності, які студент набуде в результаті навчання;
- форми організації освітнього процесу та особливості його планування;
- порядок та критерії оцінювання результатів навчання;
- принципи академічної доброчесності;
- інформаційне забезпечення дисципліни (може формуватися з власних розробок викладача; нормативно-правової бази; джерела, що є в наявності на офіційному сайті ВПУ № 92 м. Северодонецька).

Зразок оформлення силабусу навчальної дисципліни подано в Додатку 2.

4.3 Конспект лекцій навчальної дисципліни – теоретичний контент дисципліни, зміст якого відповідає змісту програми навчальної дисципліни, стислий виклад лекційного матеріалу або розширений план лекцій (реферативний, презентаційний виклад змісту).

Презентації до курсу лекцій з дисципліни – це допоміжний засіб унаочнення теоретичного матеріалу в ході його подання. Презентації розробляються до кожної теми лекції та містять рисунки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, що візуалізують матеріал тощо.

4.4 Методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних/практичних/семінарських занять містять методичні рекомендації щодо підготовки та виконання завдань на відповідних заняттях. Методичні матеріали (вказівки) до практичних, семінарських занять, як правило, містять такі елементи:

- зміст практичних або семінарських занять;
- перелік питань до розгляду;
- тематику творчих завдань, рефератів, есе тощо;
- приклади розв'язання задач або відповідей на проблемні питання, методичні настанови щодо виконання й оформлення студентом відповідних завдань;
- рекомендована література тощо.

Методичні матеріали (вказівки) до лабораторних занять, як правило, містять такі елементи:

- тематики лабораторних робіт, цілі й завдання їх проведення, короткі теоретичні відомості;
- послідовність виконання лабораторних робіт;
- завдання, інструкції, методичні рекомендації щодо виконання лабораторних робіт, контрольні питання;
- перелік питань вхідного контролю;
- рекомендована література тощо.

Методичні рекомендації до **практики** містять перелік видів робіт і порядок проходження практики; рекомендації щодо виконання завдань практики, вимоги до оформлення звіту, критерії оцінювання.

4.5 Методичні вказівки (рекомендації) до самостійної роботи студентів повинні забезпечувати йому можливість самостійного опанування навчального матеріалу з дисципліни у позааудиторний навчальний час. Методичні матеріали до самостійної роботи студентів розробляються з урахуванням вимог Положення про організацію самостійної роботи студентів. Ці матеріали можуть оформлюватись у вигляді окремої збірки методичних матеріалів або подаватися в змісті методичних розробок до семінарів, практичних, лабораторних занять як окрема їхня

компонента тощо.

4.6 Матеріали (питання, задачі, завдання або кейси) для поточного та підсумкового контролю знань містять перелік питань (завдань) та критерії оцінювання для кожного виду контролю, а саме:

- питання (завдання) до поточного та семестрового контролю;
- комплект екзаменаційних білетів(тестів), який затверджується на засіданні методичної комісії;
- критерії оцінювання для кожного контрольного заходу.

4.7 Методичні матеріали для підготовки до комплексної контрольної роботи (ККР) являє собою перелік формалізованих завдань, розв'язання яких потребує застосування програмового змісту навчальної дисципліни.

Цілями проведення ККР є визначення рівня відтермінованих залишкових результатів вивчення студентами навчальних дисциплін та діагностика якості освіти.

Пакети ККР розробляються викладачами методичної комісії закладу освіти і можуть використовуватися:

- під час проведення самоаналізу закладу з метою корекції програм навчальних дисциплін, удосконалення організації навчального процесу;
- під час проведення післяатестаційного моніторингу набутих знань і вмінь.

4.8 Методичне забезпечення для проведення атестації студентів у формі кваліфікаційного іспиту містять інформацію про зміст кваліфікаційного іспиту, а також рекомендації щодо організації процесу підготовки до нього.

Програма кваліфікаційного іспиту визначається результатами навчання, які підлягають оцінюванню та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів відповідно до Стандартів фахової передвищої освіти підготовки фахівців із спеціальності, освітньо-професійної програми.

Програма кваліфікаційного іспиту з атестації студентів фахової передвищої освіти, методика та форма проведення кваліфікаційного іспиту (усно, письмово, у т.ч. використання автоматизованих засобів оцінювання) визначаються керівником робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею на підставі Положення про атестацію студентів фахової передвищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у ВПУ № 92 м. Северодонецька, погоджуються та схвалюються на засіданні випускової методичної комісії та затверджується директором ВПУ № 92 м. Северодонецька.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і

матеріалів, складаються педагогічними працівниками методичних комісій, погоджуються та схвалюються на засіданнях випускових методичних комісій. До роботи випускової методичної комісії з питань формування змісту матеріалів іспиту можуть залучатися педагогічні працівники інших методичних комісій.

Критерії оцінювання кваліфікаційного іспиту за видами завдань розробляються керівником робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею і затверджуються на засіданні випускової методичної комісії.

4.9 Методичні рекомендації до виконання курсових робіт містять всі методичні матеріали, що необхідні для виконання курсових робіт:

- пояснювальну записку до курсової роботи з дисципліни (викладені особливості такої роботи з даної дисципліни);
- перелік тем курсових робіт;
- методичні вказівки для студентів щодо виконання та оформлення роботи;
- додатки з прикладами оформлення робіт;
- критерії оцінювання;
- рекомендована методична та довідкова література;
- нормативні положення, інструкції тощо.

ЗРАЗОК ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА**

Система забезпечення якості освітньої діяльності

Методична комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Катерина КУДРЯ

« ____ » _____ 20 ____ р.

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / SUBJECTS

ПРОГРАМА /COURSE SUMMARY

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр / Professional junior bachelor
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право / D Business, Administration and Law
Спеціальність	D7 Торгівля / D7 Trade
Освітньо-професійна програма	Товарознавство та комерційна діяльність / Merchandising and commercial activities

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ВПУ № 92
м. Сєвєродонецька заборонено**

Автор: **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Рецензенти: **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Обговорено і схвалено на засіданні методичної комісії _____

від _____ 202__ р., протокол № _____

Голова методичної комісії _____

підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / SUBJECTS

ПРОГРАМА /COURSE SUMMARY

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр / Professional junior bachelor
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право / D Business, Administration and Law
Спеціальність	D7 Торгівля / D7 Trade
Освітньо-професійна програма	Товарознавство та комерційна діяльність / Merchandising and commercial activities

ВСТУП

Програма дисципліни «Назва дисципліни» розроблена відповідно до Стандарту фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми ВПУ № 92 м. Северодонецька і призначена для підготовки студентів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань _____, спеціальності _____, освітньо-професійної програми «_____».

За навчальним планом дисципліна є обов'язковою/вибірковою навчальною дисципліною.

Програма складається з таких розділів:

1. Мета і завдання дисципліни.
2. Передумови вивчення дисципліни.
3. Результати вивчення дисципліни.
4. Зміст дисципліни.
5. Структура навчальної дисципліни та розподіл годин за темами.
6. Тематика та зміст навчальних занять, самостійної роботи студентів.
7. Критерії оцінювання результатів навчання студентів.
8. Список рекомендованих джерел.
9. Доповнення, зміни, які внесені в програму.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни «Назва дисципліни» є:

Завдання дисципліни _____ :

2. ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ЯК ОБОВ'ЯЗКОВОЇ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

(Для вибіркових дисциплін цей розділ не є обов'язковим)

У структурно-логічній схемі підготовки фахових молодших бакалаврів навчальна дисципліна «_____» є обов'язковою дисципліною і спирається на знання курсу «_____», викладається в _____ семестрі.

3. РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Назва дисципліни», як обов'язкова/вибіркова компонента освітньо-професійної програми, забезпечує оволодіння студентами загальними та спеціальними (фаховими) компетентностями і досягнення ними програмних результатів навчання за відповідною освітньо-професійною програмою «Назва ОПП» (освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр):

Зміст компетентності	Номер теми, що розкриває зміст
<i>Загальні компетентності за освітньо-професійною програмою</i>	
ЗК №	
ЗК №	
<i>Спеціальні компетентності за освітньо-професійною програмою</i>	
СК №	
<i>Програмні результати навчання за освітньо-професійною програмою</i>	
РН №	

4. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Назва теми

Зазначити перелік тем розділу (в одному абзаці).

Список рекомендованих джерел:

Основний:

Додатковий:

Інтернет-джерела:

Тема 2. Назва теми

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ТЕМАМИ

Назва теми	Кількість годин				Форми контролю
	Всього	з них:			
		лекції	практичні заняття	самостійна робота	
Тема 1					
Тема 2					
Тема 3					
Разом / Кредити ЕКТС					
Підсумковий контроль – диференційований залік/екзамен					

Примітка*:

ГД – групова дискусія;

РП – реферативне повідомлення;

УО – усне опитування;

БО – бліцопитування;

Т – тестування;

МТ – мінітренінг;

РМГ – робота в малих групах;

ІНДЗ – індивідуальні домашні завдання;

МКР – модульна контрольна робота.

Перелік форм контролю може бути змінено за рішенням викладача

6. ТЕМАТИКА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Результати (компетентності) вивчення дисципліни	Тема та зміст навчального заняття, самостійної роботи	Робочий час студента, год.
<i>Сформулювати відповідно до програмних результатів навчання та компетентностей для теми 1, а не для навчальних занять.</i>	Тема 1. Назва теми Лекція 1. Тема лекції План 1. 2. 3. Список рекомендованих джерел: Основний: Додатковий: Інтернет-ресурси:	
	Практичне заняття 1. Тема заняття План 1. 2. 3. Список рекомендованих джерел: Основний: Додатковий: Інтернет-ресурси:	
	Самостійна робота студента: 1. 2. 3. Список рекомендованих джерел: Основний: Додатковий: Інтернет-ресурси:	
	Разом за II семестр:	
	Усього:	

*Послідовність лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять,
самостійної роботи визначається викладачем*

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

Оцінювання програмних результатів навчання студентів з навчальних дисциплін відповідних освітньо-професійних програм фахового передвищого рівня освіти здійснюється за 5-бальною рейтинговою шкалою, яка переводиться відповідно у шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F) та національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») (табл. 1, 2).

Таблиця 1

ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ
оцінювання результатів навчання студентів фахової передвищої освіти

Оцінка за 5-ти бальною шкалою	Загальна характеристика
5	Студент виявляє особисті творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію; активно працював протягом усього семестру; ґрунтовно засвоїв всі теми навчальної програми з дисципліни; вміє вільно, переконливо та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни; розуміє її значення для своєї професійної підготовки; здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з конкретного завдання; аналізує явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку і розвитку; чітко і лаконічно, логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміє використовувати набуті знання і вміння для вирішення завдань; виконує наукові роботи, бере участь у наукових конференціях, міських конкурсах, всеукраїнських олімпіадах; самостійно розкриває власні обдарування й нахили
4	Студент засвоїв всі теми навчальної програми з дисципліни; виявляє знання лекційного матеріалу; надає аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (несуттєві) неточності; вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовує її на практиці; контролює власну діяльність; виправляє помилки, серед яких є суттєві, добирає аргументи для підтвердження думок; у практичних завданнях припущені несуттєві помилки
3	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні; засвоїв лише окремі теми навчальної програми дисципліни; не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань навчальної дисципліни, окремі завдання кожної теми не виконав; у відповідях припускає суттєві помилки; проявляє слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання завдань
2	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; не виконав більшості завдань кожної теми; виявив неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення
1	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

Таблиця 2

Шкала розподілу балів з навчальної дисципліни

Види заняття	Критерії оцінювання	Бали за 5-ти бальною шкалою
Лекція	Активна робота на лекційних заняттях (відвідування занять, участь у дискусіях, доповнення, підготовка презентацій, рефератів тощо); виконання індивідуального завдання	1
Практичне заняття, в т.ч.	Систематична і активна робота на семінарських заняттях; високий рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань; проведення поточного тестування; захист індивідуального завдання	1
- підсумкова контрольна робота	якість виконання завдань підсумкової контрольної роботи	1
Самостійна робота	Самостійне опрацювання тем навчальної дисципліни, що виноситься на самостійне опрацювання; опрацювання завдань робочого зошиту	1
Науково-дослідницька робота	Участь у науково-дослідній роботі, у роботі наукових конференцій, у Всеукраїнських олімпіадах, міських конкурсах, фестивалях	1
	Разом:	5
Екзамен	Екзаменаційна оцінка є результатом виконання завдань екзаменаційного білету. Максимальна екзаменаційна оцінка 5 балів ЗРАЗОК Структура Екзаменаційного білету та критерії оцінювання екзаменаційних завдань 1. Теоретичне питання (1 бал). Конкретне питання. 2. Теоретичне питання (1 бал). Конкретне питання 3. Задача (3 бали). Приклад задачі Загальна оцінка визначається як алгебраїчна сума балів, що отримані за вирішення всіх завдань	5

Примітка**: оцінювання здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання студентів фахової передвищої освіти у ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька, Типового положення про критерії оцінювання знань та вмінь студентів з навчальних дисциплін

Максимально можливий бал за вид роботи ставиться за умови відповідності якості виконаного завдання. Відсутність тієї або іншої складової завдання знижує кількість балів. При оцінюванні індивідуальних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі педагогічному працівнику, згідно з графіком освітнього процесу.

Таблиця 3

Система розподілу оцінок

Рівні навчальних досягнень	Бали за 12-ти бальною шкалою	Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
				диференційована	недиференційована
Високий	12	100	А	Відмінно	Зараховано
	11	96-99			
	10	90-95			
Достатній	9	86-89	В	Добре	
	8	82-85			
	7	75-81	С		
Середній	6	69-74	Д	Задовільно	
	5	64-68	Е		
	4	60-63			
Початковий	3	35-59	FX	Незадовільно	Незараховано
	2				
	1	1-34	F		

8.Список рекомендованих джерел

Нормативно-правова база (за необхідності).

- 1.
- 2.

*Основний****

- 1.
- 2.

Додатковий

- 1.
- 2.

Інтернет-ресурси

- 1.
- 2.

***Джерела, що є в наявності в електронній бібліотеці ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька (<https://www.vpu92.com>)

Найактуальніші, не більше 3-4 підручників та навчальних посібників, видані не раніше 5-ти років до друку програми та рекомендовані МОН; оформлені з урахуванням Національного стандарту України

9. ДОПОВНЕННЯ, ЗМІНИ, ЯКІ ВНЕСЕНІ В ПРОГРАМУ

Перелік змін до програми навчальної дисципліни

№ з/п	Зміст зміни	Підсумковий результат
1	2	3
1		<i>Засідання ради роботодавців ...</i>
2		<i>Протокол засідання МК № від</i>
3		

Викладач _____

ЗРАЗОК СТРУКТУРИ СИЛАБУСУ

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЄВЄРОДОНЕЦЬКА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ /

Назва навчальної дисципліни англійською мовою

Спеціальність
Освітньо-професійна програма
Освітньо-професійний ступінь
Компонент освітньо-
професійної програми
Кількість кредитів ЄКТС /
загальна кількість годин
Форма підсумкового контролю
Мова викладання
Профайл викладача

Код та назва спеціальності
Назва освітньо-професійної програми
Фаховий молодший бакалавр
Обов'язковий (ОК) / Вибірковий (ВК)

Зазначити відповідно освітньо-професійної програми

Диференційований залік / Екзамен
Українська

Прізвище, ім'я, по-батькові, посада,
кваліфікаційна категорія / педагогічне звання
e-mail: _____@gmail.com

Відповідно до графіку на методичній комісії

Консультації

Передумови для вивчення
навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни ґрунтується
на знаннях, отриманих студентом, при вивченні
таких дисциплін, як «Назва навчальної
дисципліни», «Назва навчальної дисципліни»
*Зазначити відповідно до структурно-логічної
схеми ОПП*

Мета вивчення навчальної
дисципліни

Забезпечення формування у студентів
здатності до генерації бізнес-ідей,
започаткування, провадження та припинення
підприємницької діяльності

Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. *Зазначити тематику відповідно до
Програми навчальної дисципліни*

Тема 2.

Тема 3.

Тема 4.

.....

””””

Програмні компетентності та результати навчання

Навчальна дисципліна забезпечує оволодіння студентами загальними та спеціальними компетентностями і досягнення ними програмних результатів навчання передбачених за освітньо-професійною програмою.

Організація освітнього процесу

Основні засади, форми організації освітнього процесу та особливості його планування здійснюються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВПУ № 92 м. Сєверодонецька

Порядок та критерії оцінювання

Перевірка та оцінювання результатів навчання здійснюється за 5-бальною шкалою, відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у ВПУ № 92 м. Сєверодонецька

Академічна доброчесність

Передбачає дотримання чесності та етичних цінностей для недопущення порушень академічної доброчесності відповідно до Етичного кодексу студентів у ВПУ № 92 м. Сєверодонецька та Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та студентами ВПУ № 92 м. Сєверодонецька

Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

Електронна дошка викладача *Зазначити з активним покликанням за наявності*

Навчальні матеріали дисципліни розміщені на інтерактивній платформі Google Classroom

Список рекомендованих джерел:*

- 1.
- 2.
- 3.

**Список рекомендованих джерел не є вичерпним та може включати інші навчальні матеріали та ресурси*