

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

Тетяна ГРЕБЕНИК

11.10.2021 р.

Введено в дію наказом директора  
№ 84 від «11» жовтня 2021 р.

**МЕТОДИЧНА ІНСТРУКЦІЯ.**

**Загальні вимоги до структури, змісту та оформлення робочої програми  
навчальної дисципліни**  
Версія 01

**1. Загальні положення**

1.1. Методична інструкція (далі – Інструкція, МІ) встановлює порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедуру затвердження оновлення робочих програм навчальних дисциплін (далі – програми, РП) у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Коледж).

1.2. РП – основний документ навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, що визначає її обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати навчання, види навчальної діяльності та навчальних занять, методи викладання та навчання, методи та критерії оцінювання та ресурсне забезпечення.

Складовою РП є силабус, що містить основну суттєву інформацію про навчальну дисципліну, та підлягає оприлюдненню на веб-сайті Коледжу.

Основною метою силабусу є інформування здобувачів освіти та/або абітурієнтів про цілі, зміст, результати навчання, методи викладання, навчання та оцінювання у межах окремої навчальної дисципліни.

1.3. Дія цієї Інструкції поширюється на РП підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (далі – ОПС) та освітнього ступеня «молодший бакалавр» (далі – ОС).

1.4. Вимоги Інструкції розповсюджуються на всі структурні підрозділи, що є розробниками РП.

1.5. Інструкція складена з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, враховує Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни МОН України<sup>1</sup>, принципи європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи<sup>2</sup>, Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти<sup>3</sup>.

1.6. Інструкція діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішній нормативній базі провадження освітньої діяльності<sup>4</sup>, є складовою останньої та розміщується у відповідному електронному Реєстрі.

1.7. РП із кожної навчальної дисципліни складається одна на всі форми навчання з зазначенням навчального навантаження здобувачів освіти окремо за кожною.

1.8 РП навчальної дисципліни, у разі наявності такої необхідності, може бути адаптована для забезпечення освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами, в тому числі для дистанційного навчання.

## **2. Вимоги до мови підготовки програм**

РП готується українською мовою.

## **3. Вимоги до структури робочих програм**

Програма оформляється за формою, наведеною у додатку 1, та, як правило, має такі складові:

3.1. титульну сторінку;

3.2. дані про рецензування та погодження;

3.3. розділ «Силабус навчальної дисципліни», включаючи:

3.3.1. підрозділ «Загальна інформація про навчальну дисципліну», що містить наступні дані:

- повна назва навчальної дисципліни;
- повна офіційна назва закладу вищої освіти;
- повна назва структурного підрозділу;
- рівень вищої освіти;
- семестр вивчення навчальної дисципліни;
- обсяг навчальної дисципліни;
- мова(и) викладання;

3.3.2. підрозділ «Місце навчальної дисципліни в освітній програмі», що наводить наступні дані:

- статус дисципліни (обов'язкова, вибіркова);
- передумови для вивчення дисципліни;
- додаткові умови;
- обмеження;

<sup>1</sup> Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення Лист МОН України від 09.07.2018 № 1/9-434

<sup>2</sup> Довідник користувача ЕКТС 2015 р. (переклад українською мовою) [Електронний ресурс] – URL: <https://naps.gov.ua/ua/press/announcements/860/>

<sup>3</sup> Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). Brussels. 2015

<sup>4</sup> Положення про організацію освітнього процесу в КФК СумДУ

3.3.3. підрозділ «Мета навчальної дисципліни»;  
3.3.4. підрозділ «Зміст навчальної дисципліни»;  
3.3.5. підрозділ «Очікувані результати навчання навчальної дисципліни»;  
3.3.6. підрозділ «Роль навчальної дисципліни у досягненні програмних результатів»;

3.3.7. підрозділ «Види навчальних занять та навчальної діяльності», включаючи:

- види навчальних занять;
- види навчальної діяльності;

3.3.8. підрозділ «Методи викладання та навчання»;

3.3.9. підрозділ «Методи та критерії оцінювання»;

- критерії оцінювання;
- методи поточного формативного оцінювання;
- методи підсумкового сумативного оцінювання;

3.3.10. підрозділ «Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни», включаючи складові:

- засоби навчання;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення;

3.4. розділ «Програма навчальної дисципліни».

У додатку до РП наводиться таблиця з узгодженням результатів навчання з методами викладання, навчання та оцінювання відповідно до шаблону, наведеного в додатку 2.

#### **4. Вимоги до змісту та оформлення програм**

4.1. На **Титульній сторінці** у табличній формі приводиться: назва рівня освіти (для РП підготовки здобувачів освіти за ОПС «фаховий молодший бакалавр» зазначається – «ОПС «фаховий молодший бакалавр»», ОС «молодший бакалавр» – «початковий рівень (короткий цикл)»); код і найменування спеціальності(ей) відповідно до Постанови КМУ «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 № 266 (зі змінами та доповненнями); назва освітньої програми або зазначається, що дисципліна викладається для всіх освітніх програм зазначених спеціальностей.

*Приклад:*

<b>Рівень вищої освіти</b>	Початковий рівень (короткий цикл)
<b>Спеціальність</b>	073 Менеджмент
<b>Освітня програма</b>	Менеджмент організацій

4.2. У частині «Дані про рецензування та погодження робочої програми навчальної дисципліни» наводяться дані про її розгляд та схвалення.

У табличній формі наводяться:

- дані рецензентів або дані про розгляд проєкту РП навчальної дисципліни експертною радою роботодавців;

- дані про розгляд та схвалення програми на засіданні членів робочої(их) проєктної(их) груп(и) освітньої(їх) програм(и), що передбачає(ють) вивчення цієї дисципліни

- дані про розгляд та схвалення програми на засіданні кафедри, що відповідає за викладання навчальної дисципліни.

У цій частині також наводяться дані про перегляд РП навчальної дисципліни.

4.3. Розділ «Силабус навчальної дисципліни» містить основну суттєву інформацію про навчальну дисципліну.

4.3.1. У підрозділі силабусу «Загальна інформація про навчальну дисципліну» зазначається:

- Повна назва навчальної дисципліни – зазначається без скорочень відповідно до навчального плану.

- Повна офіційна назва закладу вищої освіти.

- Повна назва структурного підрозділу – зазначається без скорочень.

- Рівень освіти. Зазначається рівень освіти, на якому реалізується навчальна дисципліна, відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» та в трьох рамках кваліфікацій: Національній рамці кваліфікацій України (далі – НРК України), Європейській рамці кваліфікацій для навчання впродовж життя (EQF-LLL) та Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (FQ-EHEA).

- Семестр (и) вивчення навчальної дисципліни. Зазначається семестр (и) та період, протягом якого вивчається навчальна дисципліна.

*Приклад:* «8 тижнів протягом 2-го семестру».

- Обсяг навчальної дисципліни. Зазначається обсяг дисципліни у кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять.

*Приклад:* «Обсяг навчальної дисципліни становить 5 кредитів ЄКТС, 150 годин, з яких 48 годин становить контактна робота з викладачем (16 годин лекцій, 32 години лабораторних робіт), 102 години становить самостійна робота».

- Мова(и) викладання. Зазначаються мови, за якими проводиться освітня діяльність відповідно до освітньої програми.

*Приклад:* «Українською мовою».

4.3.2. У підрозділі силабусу «Місце навчальної дисципліни в освітній програмі» наводиться дані про:

- Статус дисципліни. Зазначається, що навчальна дисципліна є обов'язковою або вибірковою та наводиться перелік відповідних спеціальностей / освітніх програм. Для вибіркової дисципліни циклу загальної підготовки зазначити – «доступна для всіх здобувачів освіти або здобувачів вищої освіти».

*Приклад:* «Обов'язкова навчальна дисципліна для всіх освітніх програм спеціальності 073 Менеджмент».

- Передумови для вивчення дисципліни. У разі потреби, наводиться перелік дисциплін, що мають бути вивчені раніше, та/або перелік раніше здобутих результатів навчання. В іншому випадку зазначити, що передумови



відсутні. При формулюванні цього пункту для обов'язкових освітніх компонентів керуватись структурно-логічною схемою освітньої програми.

*Приклад:* «Необхідні знання з: теорії ймовірності та математичної статистики, алгебри, математичного аналізу».

- Додаткові умови. У разі потреби, наводиться перелік дисциплін, що мають бути вивчені одночасно з цією дисципліною. В іншому випадку зазначити, що додаткові умови відсутні. При формулюванні цього пункту для обов'язкових освітніх компонентів керуватись структурно-логічною схемою освітньої програми.

- Обмеження. У разі потреби, наводиться перелік дисциплін, що, з будь-яких причин, не можна поєднувати з цією дисципліною, наприклад, через збіг змісту. В іншому випадку зазначити, що обмеження відсутні.

*Приклад:* «Обмеження відсутні».

4.3.3. У підрозділі силабусу «*Мета навчальної дисципліни*» для обов'язкових дисциплін стисло зазначається місце в освітній програмі у зіставленні з її загальними цілями та завданнями. Для вибіркових дисциплін наводиться стисле пояснення можливостей та переваг, що надає вивчення дисципліни. Мету навчальної дисципліни слід формувати з урахуванням наступних вимог:

1) формулювання має бути спрямоване на здобувача освіти, а не на викладача;

2) визначення у стислій формі ключових результатів засвоєння цієї дисципліни. Мета має бути єдиною, глобальною та конкретною;

3) у формулюванні неприпустимо застосовувати слова, що вказують на конкретний результат навчання. До них відносяться: мати уявлення, ознайомити, знати, вміти, володіти, мати навички та похідні від них;

4) обсяг тексту при характеристиці мети навчальної дисципліни не повинен перевищувати 300 знаків (з урахуванням пробілів).

*Приклад:* «Метою навчальної дисципліни є досягнення студентами сучасного конструктивного, фундаментального мислення та системи спеціальних знань у галузі фінансової математики, прийняття рішень, теорії ризиків та здатності їх використовувати в галузях фінансів, страхування, перестраховування».

4.3.4. У підрозділі силабусу «*Зміст навчальної дисципліни*» наводиться коротка та інформативна характеристика дисципліни за темами з визначенням ключових питань, що будуть вивчатись. Має надаватись достатньо інформації, щоб дати чітке уявлення всім зацікавленим особами про зміст навчальної дисципліни.

*Приклад:* «Тема 1. Стохастичні ситуації та їх математичні моделі у фінансовій математиці».

*Вступ. Математичні моделі у фінансовій та страховій математиці. Позов як випадкова величина, її характеристики. Розподіл суми незалежних позовів. Умовні розподіли, щільність. Умовне математичне сподівання.*

.....

...

*Тема 6. Баєсівське оцінювання ризику».*

*Математичне формулювання задачі оцінювання ризику. Елементи статистичної теорії прийняття рішень. Баєсівський ризик та баєсівські рішення. Процедури прийняття рішень в умовах невизначеності.*

4.3.5. У підрозділі силабусу «Очікувані результати навчання навчальної дисципліни» має висвітлюватись сукупність знань, умінь, навичок, набутих здобувачем освіти у процесі вивчення дисципліни, що можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти. Для обов'язкових дисциплін формулювання результатів навчання має базуватися на програмних результатах навчання та деталізувати їх. Кількість результатів навчання, визначених для дисципліни обсягом 5 кредитів, як правило, має становити 3-5. Для дисциплін іншого обсягу загальна кількість очікуваних результатів навчання має не перевищувати 8.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям<sup>5</sup>:

- бути чіткими та однозначними, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача освіти;

- бути діагностичними (тобто результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення);

- бути вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів);

- бути сформульованими відповідно до правил (подано далі).

Правила визначення та формулювання результатів навчання у РП<sup>5</sup>:

- визначити дієслово в активній формі;

- визначити тип навчання, наприклад, набуття знань, розвиток розуміння та процесу пізнання, набуття навичок або професійних поглядів тощо;

- вказати предмет вивчення або предмет дії (іменник, що вживається за дієсловом);

- за необхідності, навести стандарт та умови обмеження, за яких необхідно демонструвати результат навчання (таблиця 1).

*Таблиця 1. Правила визначення та формулювання результатів навчання*

<i>Дієслово</i>	<i>Тип</i>	<i>Предмет</i>	<i>Стандарт</i>	<i>Контекст (умови, обмеження, обсяг, тощо)</i>
робити	виміри, розрахунки (знання)	фізичних величин	згідно з планом проведення експерименту	порівнювати результати з уже створеним знанням та теоріями, а також робити висновки (враховуючи міру невизначеності)

При формулюванні результатів навчання слід урахувувати рівень освіти (чим вище рівень, тим складніше мають бути результати навчання) та курс вивчення навчальної дисципліни (результати навчальних дисциплін, що

<sup>5</sup> Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти Наказом Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 зі змінами та доповненнями, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України від 30.04.2020 р. № 584

викладаються на старших курсах, як правило, мають бути складнішими, ніж на 1-2 курсах).

Для забезпечення системності та ідентичності під час опису результатів навчання рекомендовано використовувати класифікацію Б. Блума відповідно до додатка 3.

4.3.6. У підрозділі *«Роль навчальної дисципліни у досягненні програмних результатів»* наводиться перелік програмних результатів, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна, з застосуванням нумерації програмних результатів, визначених в освітній програмі. При формуванні цього розділу слід керуватись розділом 5 опису освітньої програми *«Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми»*.

Цей підрозділ не заповнюється для вибіркових дисциплін.

4.3.7 У підрозділі *«Види навчальних занять та навчальної діяльності»* наводяться наступні складові:

- *Види навчальних занять*. Наводиться перелік та зміст навчальних занять.

Основними видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, тренінг (практикум), семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

*Приклад: «Видами навчальних занять при вивченні дисципліни є лекції (Л), семінарські (СЗ) та практичні заняття (ПЗ):*

*Тема 1.*

*Л 1. Сутність та функції грошей.*

*Необхідність та концепції походження грошей, специфічний характер вартості грошей, розвиток форм вартості, функції грошей.*

*СЗ 1. Сутність, функції, роль грошей, концепції походження грошей, специфічний характер вартості грошей, розвиток форм вартості, функції грошей, якісні властивості грошей, роль грошей в сучасній грошовій економіці.*

*ПР 1. Грошовий оборот і грошова маса:*

*Вирішення практичних завдань щодо застосування моделі сукупного грошового обороту, законів грошового обігу, з'ясування механізму грошово-кредитної мультиплікації.*

*ПЗ 2. ...».*

- *Види навчальної діяльності.*

Наводяться обрані для дисципліни види навчальної діяльності, що формують навчальне навантаження здобувача освіти, а саме: індивідуальні завдання та аудиторну роботу.

Індивідуальні завдання – завершена теоретична або практична індивідуальна навчальна робота в межах програми окремої дисципліни або освітньої програми в цілому, що виконується здобувачем вищої освіти на основі знань, умінь і навичок, набутих у процесі навчання.

Індивідуальні завдання можуть виконуватись у формі обов'язкових домашніх завдань та курсових робіт (проектів). Види обов'язкових домашніх завдань, вимоги щодо їх підготовки та забезпечення методичними рекомендаціями наведені у додатку 4.



*Приклад: «НД 1. Два есе за темою на вибір в межах тем 1-5 змісту дисципліни;*

*НД 2. Розрахункова робота за темою 4;*

*НД 3. Виконання кейсу за результатами вивчення тем 1-6;*

*.....».*

4.3.8. У підрозділі силабусу *«Методи викладання та навчання»* характеризуються обрані для дисципліни методи навчання та викладання, що мають бути обов'язково пов'язані з очікуваними результатами навчання. При цьому, якщо результати навчання базуються на знаннях, можуть бути обрані основні традиційні методи навчання, такі як лекції-візуалізації, проблемні лекції, семінари. Якщо результати навчання зосереджуються на вміннях та навичках, мають бути обрані методи, що дозволяють здобувачам вищої освіти розвивати їх, наприклад, практичні демонстрації.

При формуванні цього підрозділу необхідно враховувати не тільки методи навчання, що використовуються в аудиторії, але й методи, що використовуються для сприяння та підтримки навчання здобувачів вищої освіти під час самостійної роботи. Рекомендації щодо методів викладання та навчання наведені в додатку 5.

*Приклад: «Дисципліна передбачає навчання через:*

*МН1. інтерактивні лекції;*

*МН2. практичні заняття;*

*МН3. практико-орієнтоване навчання.*

*Лекції надають студентам матеріали з корпоративних фінансів з різних точок зору, що є основою для самостійного навчання здобувачів освіти (РН 1). Лекції доповнюються практичними заняттями, що надають студентам можливість застосовувати теоретичні знання на практичних прикладах (РН 1 та РН 2). Практико-орієнтоване навчання передбачає визначення студентами того, чи принесла компанія цінність своїм акціонерам, оцінку та аналіз фінансової стійкості бізнесу, визначення альтернативної вартості бізнесу з використанням різних моделей (включаючи необхідність розрахунку вартості капіталу) на основі реальних даних конкретної компанії за власним вибором студента (результати навчання РН 1, РН 2, РН 3).*

*Самостійному навчанню сприятиме підготовка до лекцій, практичних занять, а також робота в невеликих групах для підготовки презентацій, що будуть представлені іншим групам, а потім проаналізовані, обговорені та продемонстровані у звіті про виконання завдань практико-орієнтованого навчання. Під час підготовки до презентацій за результатами практико-орієнтованого навчання студенти розвиватимуть навички самостійного навчання, швидкого критичного читання, синтезу та аналітичного мислення».*

4.3.9. У підрозділі силабусу *«Методи та критерії оцінювання»* наводяться такі складові.

- *Критерії оцінювання, що використовуються для оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти у цій навчальній дисципліні.*

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним



запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначати за допомогою якісних критеріїв та трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової шкали.

Під час проведення контрольних заходів в Коледжі використовується 100-бальна шкала оцінювання, 4-бальна та 12-бальна шкала оцінювання. В силабусі наводиться шкала, що використовується при вивченні дисципліни.

- *Методи поточного формативного оцінювання.* Наводиться перелік методів поточного формативного оцінювання, що використовуються в межах дисципліни.

Методами оцінювання є опитування, тестування, перевірка та оцінювання письмових завдань (робіт, звітів про виконання лабораторних робіт), захист презентацій (виконаних завдань, кейсів), практична перевірка, самооцінка, тощо. До об'єктів оцінювання можуть також включатися такі, що дозволяють оцінити отримання загальних компетентностей (soft skills): наприклад: «Виконання роботи у визначений термін, презентація результатів виконання завдання, ...».

Поточне формативне оцінювання призначене для визначення здобувачами освіти своїх проміжних досягнень та їх покращення надалі, та, як правило, не впливає на підсумкову оцінку за дисципліною.

*Приклад: «За дисципліною передбачені такі методи поточного формативного оцінювання: опитування та усні коментарі викладача за його результатами, настанови викладачів в процесі виконання практичних завдань, самооцінювання поточного тестування, обговорення та взаємооцінювання студентами виконаних практичних завдань».*

- *Методи підсумкового сумативного оцінювання.* Наводиться опис методів та заходів підсумкового сумативного оцінювання, результати якого використовуються викладачами для встановлення факту та рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих у дисципліні результатів навчання.

Підсумкове сумативне оцінювання включає:

- форму підсумкового контролю за навчальною дисципліною, визначену навчальним планом та освітньою програмою (іспит, залік).

- форми контрольних заходів під час навчальних занять, що визначає викладач (лектор, керівник курсу за участю викладачів, які ведуть практичні, лабораторні чи інші заняття).

Для дисципліни обсягом 5 кредитів рекомендовано визначити не більше 4 контрольних заходів, для дисциплін з обсягом більше ніж 5 кредитів – не більше 6.

Методи підсумкового оцінювання мають відповідати очікуваним результатам навчання з дисципліни, бути спрямованими на оцінювання здатності здобувачів освіти використовувати знання у практичних ситуаціях, а не просто на запам'ятовування інформації.

Критерії оцінювання, не пов'язані із результатами навчання (відвідування занять, кількість виступів на семінарах тощо) не можуть бути використані для підсумкового оцінювання з дисципліни<sup>6</sup>. У разі необхідності враховувати роботу

<sup>6</sup> Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення Лист МОН України від 09.07.2018 № 1/9-434

в аудиторії здобувача освіти в підсумковій оцінці має бути передбачена певна звітна форма (наприклад, звіт за семінарським заняттям).

При виборі методів оцінювання необхідно враховувати об'єкти оцінювання та рівень очікуваних результатів навчання (таблиця 2).

Таблиця 2. Приклад вибору методів та об'єктів оцінювання

Результат навчання	Метод оцінювання	Об'єкт оцінювання
Вміти робити виміри фізичних величин згідно з планом проведення експерименту	опитування	знання правил виміру
	практична перевірка	вміння виміряти фізичні величини згідно з планом проведення експерименту
Розуміти принципи, методи та інструменти державного регулювання економіки	тестування	знання про інструменти державного регулювання економіки
	перевірка письмового практичного завдання	вміння оцінити наслідки застосування інструментів державного регулювання
	перевірка виконання кейсу	вміння оцінити потребу застосування, обрати метод регулювання, розуміє наслідки державного регулювання

Опис подається із зазначенням контрольних заходів та передбаченої максимальної кількості балів за них. Для кожного із наведених заходів контролю в методичному забезпеченні дисципліни мають бути розроблені завдання та критерії оцінювання.

4.3.10. У підрозділі силабусу «Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни» наводиться складові:

- *Засоби навчання.* Характеризуються інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою) відповідно до переліку, наведеного в додатку 6.

- *Інформаційне та навчально-методичне забезпечення* – передбачає сформований перелік доступних для здобувачів вищої освіти джерел інформації у розрізі: 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; інші матеріали та джерела інформації.

Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці Коледжу;
- на електронних ресурсах Коледжу;

- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;

- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

Перелік структурується з виділенням наступних складових:

- основна література (підручники, методичні посібники, монографії), що охоплюють основний зміст навчальної дисципліни або її окремих складових у кількості не більше 5 джерел;

- допоміжна література у кількості не більше 10 джерел;

- інформаційні ресурси в Інтернеті.

У перелік основної літератури повинна включатися література не старше 5 років, до переліку допоміжної – не старше 10 років.

Інформаційні ресурси в Інтернеті містять перелік назв (та посилань) до рекомендованих сайтів, програмного забезпечення, відео та інших електронних ресурсів, що підтримують вивчення здобувачем освіти навчальної дисципліни.

*Приклад:*

*Основна література.*

*1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2017. 624 с.*

*Допоміжна література:*

*1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : колективна монографія / за заг ред.: Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 170 с.*

*Інформаційні ресурси в Інтернеті.*

*1. Гужва О. О. Що потрібно знати про плагіат: посібник з академічної грамотності та етики для «чайників». – URL: [http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ\\_cult/books\\_ac-gr.pdf](http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ_cult/books_ac-gr.pdf).*

4.4. Розділ «Програма навчальної дисципліни». У цьому розділі РП навчальної дисципліни наводиться розподіл годин, передбачених навчальним планом на вивчення дисципліни, за темами та видами занять.

4.5. У додатку 1 до робочої програми наводиться таблиця з узгодженням результатів навчання з методами викладання, навчання та оцінювання. У ній зазначаються види навчальних занять, навчальної діяльності, методів та технологій викладання, засобів навчання, методів та критеріїв оцінювання, що забезпечують досягнення програмних компетентностей/результатів навчання.

Для заповнення таблиці рекомендується використовувати скорочені позначення, що були введені у відповідних розділах силабусу.

## **5. Вимоги до введення в дію та оприлюднення робочих програм навчальних дисциплін**

5.1. Робоча програма розробляється викладачем (декількома викладачами) циклової комісії, якій доручене викладання навчальної дисципліни. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін РП несе голова циклової комісії, за якою дисципліна закріплена.



РП розробляється як окремий документ в паперовій та електронній формах, та зберігається в паперовій формі на цикловій комісії, за якою закріплена дисципліна.

РП українською мовою готується відповідно до шаблону, наведеного в додатку 1 та 2.

5.2. Для забезпечення якості освітньої діяльності кожна робоча програма проходить рецензування за участі стейкхолдерів, наукових чи науково-педагогічних працівників – експертів з відповідних спеціальностей. Як правило:

- дисципліни циклу загальної підготовки проходять рецензування науковим, науково-педагогічним працівником – експертом з відповідної спеціальності або висококваліфікованим фахівцем-практиком з відповідної спеціальності;

- дисципліни професійної та практичної підготовки проходять рецензування на засіданні експертної ради роботодавців з відповідної спеціальності.

5.3. Робочі програми дисциплін блоку професійної та практичної підготовки обговорюється та схвалюється на засіданні робочої проектної групи освітньої програми, для якої викладається дисципліна. При поданні проекту робочої програми навчальної дисципліни на розгляд до неї додаються рецензія або / та витяг з протоколу засідання експертної ради роботодавців.

Робоча програма має бути схвалена на засіданнях робочих проектних груп всіх освітніх програм, для яких викладається дисципліна.

5.4. Підготовлені робочі програми, що отримали схвальну рецензію, були схвалені робочою(ими) проектною(ими) групою(ами) освітньої(їх) програм(и) обговорюються та схвалюються на засіданні циклової комісії, за якою закріплена дисципліна.

5.5. Після схвалення на засіданні кафедри РП подаються на затвердження Раді із забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої та вищої освіти Коледжу.

5.6. Як правило, РП навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. Перегляд РП здійснюється за ініціативою робочої групи освітньої програми, стейкхолдерів або за ініціативою циклових комісій. Зміни вносяться у вигляді додатку до РП навчальної дисципліни.

5.7. Оприлюдненню на сайті Коледжу підлягають силабуси навчальних дисциплін, шляхом їх розміщення на веб-сайті Коледжу в розділі «Каталог навчальних дисциплін» у десятиденний термін після введення в дію. Силабус вибіркової навчальної дисципліни має бути доступний здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (модуль).

На сайті Коледжу силабуси навчальних дисциплін оприлюднюються українською мовою.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Інструкція вводиться в дію з наступного дня після затвердження наказом директора.

6.2. Зміни та доповнення до Інструкції можуть вноситися наказом директора або наказом директора за рішенням педагогічної ради коледжу. У такому ж порядку Інструкція скасовується.

6.3. Відповідальність за реалізацію Інструкції та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи



В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

Юрисконсульт



Наталія КОНДРАТЕНКО

Схвалено педагогічною радою КФК СумДУ  
Протокол № 09 від «22» грудня 2020 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
Класичний фаховий коледж

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

---

(вказати назву дисципліни)

<b>Рівень вищої освіти</b>	
<b>Спеціальність</b>	
<b>Освітня програма</b>	

Затверджено рішенням Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої та вищої освіти Класичного фахового коледжу СумДУ

Протокол від \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Голова Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої та вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Конотоп 202\_\_ р.



## ДАНІ ПРО РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОГОДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розробник:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

Рецензування робочої програми навчальної дисципліни	_____ Прізвище, ініціали, посада рецензента та/або дата і номер протоколу засідання експертної ради роботодавців
Розглянуто та схвалено на засіданні робочої проектної групи (РПГ) освітньої програми <sup>7</sup> « _____ _____ » (назва освітньої програми)	протокол від _____ .№ _____  Керівник РПГ (гарант освітньої програми) _____  (підпис) (прізвище, ініціали)
Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії  _____ (назва кафедри)	протокол від _____ .№ _____  Голова циклової комісії _____  (підпис) (прізвище, ініціали)

Дані про перегляд робочої програми навчальної дисципліни:

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено			
		Дата та номер протоколу засідання РПГ	Підпис керівника РПГ (гаранта освітньої програми)	Дата та номер протоколу засідання циклової комісії	Голова циклової комісії

<sup>7</sup> Лише для дисциплін блоку професійної та практичної підготовки. Якщо дисципліна блоку професійної та практичної підготовки викладається для декількох освітніх програм, робоча програма має бути розглянута та схвалена на засіданнях робочих проектних груп за всіма освітніми програмами

## I СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>1. Загальна інформація про навчальну дисципліну</b>	
Повна назва навчальної дисципліни	
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	
Повна назва структурного підрозділу	
Розробник(и)	
Рівень вищої освіти	
Семестр вивчення навчальної дисципліни	
Обсяг навчальної дисципліни	
Мова(и) викладання	
<b>2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі</b>	
Статус дисципліни	
Передумови для вивчення дисципліни	
Додаткові умови	
Обмеження	
<b>3. Мета навчальної дисципліни</b>	

#### 4. Зміст навчальної дисципліни

#### 5. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни

Після успішного вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти зможе:

PH1.

PH2.

PH3.

PH4.

PH5.



**6. Роль навчальної дисципліни у досягненні програмних результатів**

Програмні результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:


**7. Види навчальних занять та навчальної діяльності**

**7.1 Види навчальних занять**

--

**7.2 Види навчальної діяльності**

**8. Методи викладання, навчання**

**9. Методи та критерії оцінювання**

**9.1. Критерії оцінювання**

**9.2 Методи поточного формативного оцінювання**

**9.3 Методи підсумкового сумативного оцінювання**

**10. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни****10.1 Засоби навчання****10.2 Інформаційне та навчально-методичне забезпечення**



## II ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Тема	Загальний обсяг, годин	Лекції, годин	Практичні заняття, годин	Лабораторні роботи, годин	Самостійне опрацювання матеріалу (СРС), годин	Індивідуальні завдання, годин (із обсягу СРС)
<p>_____ форма навчання</p> <p><i>(вказати – денна або заочна (дистанційна))</i></p>							
<p>_____ форма навчання</p> <p><i>(вказати – денна або заочна (дистанційна))</i></p>							
<p><i>Всього з навчальної дисципліни за _____ формою навчання:</i></p> <p><i>(вказати – денною або заочною (дистанційною))</i></p>							

Додаток 2 – Шаблон додатку 1 до робочої програми навчальної дисципліни

Додаток 1

Узгодження результатів навчання з методами викладання, навчання та оцінювання

Програмні компетентності / результати навчання	Результат навчання за дисципліною	Види навчальних занять	Види навчальної діяльності	Методи, технології викладання і навчання	Засоби навчання	Методи та критерії оцінювання
	РН1.					
	РН2.					
	РН3.					
	РН4.					
	РН5.					

*Додаток 3 – Опис результатів навчання та навчальної діяльності здобувачів вищої освіти із застосуванням сучасної класифікації Б. Блума*

Рівень навчального результату здобувача освіти <sup>8</sup>	Характеристика результату, якого досягають здобувачі вищої освіти	Ключові дієслова, які допомагають сформулювати результат навчання за дисципліною	Ключові дієслова, з використанням яких можна побудувати діяльність здобувачів вищої освіти та сформулювати критерії оцінювання
1	2	3	4
Знання	Запам'ятовування і відтворення змісту навчальної інформації, наприклад: факти, поняття, терміни, теорії.	Знати, називати, впорядковувати, збирати, визначати, описати, знаходити, перевіряти, дублювати, помічати, складати список, повторювати, відтворювати, показувати, казати, устанавлювати зв'язок тощо.	Визначте, назвіть, повторіть, складіть список, тощо.
Розуміння	Здатність сприймати викладене і передавати в іншій формі, пояснити ідеї та поняття.	пояснити, класифікувати, асоціювати з, змінювати, з'ясовувати, перетворювати, будувати, описувати, обговорювати, виділяти, виражати, розширювати, ідентифікувати, ілюструвати, інтерпретувати, робити висновок, пояснювати різницю між, розпізнавати, передбачати, доповідати, вибирати, переглядати, перекладати, тощо.	Обговоріть, поясніть, розкажіть, тощо.

<sup>8</sup> Armstrong P. Bloom's Taxonomy [Електронний ресурс] / Armstrong.– 2014. – Режим доступу до ресурсу: <https://cft.vanderbilt.edu/guides-sub-pages/blooms-taxonomy/#2001>

1	2	3	4
Застосування	Уміння застосовувати у новій ситуації знання, набуті раніше, використовувати теоретичні знання у практичних ситуаціях.	застосовувати, змінювати, обчислювати, оцінювати, вибирати, демонструвати, розробляти, виявляти, завершувати, знаходити, ілюструвати, модифікувати, організовувати, передбачати, готувати, зараховувати до, планувати, вибирати, показувати, перетворювати, використовувати, окреслювати та інші.	Продемонструйте, застосуйте, проілюструйте, інтерпретуйте, тощо.
Аналіз	Вміння розбивати інформацію на окремі складові, порівнювати частини, встановлюючи взаємозв'язки, логіку, класифікуючи, розуміючи модель, структуру їхньої організації.	упорядковувати, аналізувати, розділяти на складові, обчислювати, розділяти на категорії, порівнювати, класифікувати, поєднувати, протиставляти, критикувати, дискутувати, визначати, робити висновок, виводити, виділяти, розділяти, оцінювати, випробовувати, експериментувати, ілюструвати, досліджувати, співвідносити, тестувати тощо.	Проаналізуйте, обчисліть, категоризуйте, проведіть експеримент, порівняйте, співвіднесіть, перевірте, тощо.
Оцінка	Вміння робити кількісні або якісні оцінки, що основані на використанні критеріїв або стандартів, та формулювати цілісні судження про ідеї, дослідження, рішення, методи, тощо, обґрунтовувати власне думку, рішення або твердження.	Перевіряти, обґрунтовувати, оцінювати, встановлювати, аргументувати, вибирати, поєднувати, порівнювати, робити висновок, критикувати, захищати, рейтингувати, розсуджувати, виміряти, передбачати, рекомендувати, співвідносити з, узагальнювати, ухвалювати тощо.	Доведіть, поясніть, обґрунтуйте, підсумуйте, оцініть, виберіть, підтвердьте, тощо.



1	2	3	4
Синтез/ створення	Уміння продукування власного та оригінального на базі отриманих знань та навичок, проаналізованої інформації, а також здатність до творчого поєднання частин або елементів у нове ціле з іншими властивостями.	Створити, планувати, оптимізувати, вдосконалити	Створіть, розробіть, тощо.

#### *Додаток 4 – Види індивідуальних завдань з навчальної дисципліни*

Види індивідуальних завдань з навчальної діяльності:

- графічні роботи, що містять графічний матеріал, виконаний відповідно до чинних нормативних вимог з обов'язковим застосуванням комп'ютерної графіки, якщо це визначено завданням;
- контрольні роботи, що передбачають виконання певної практичної роботи на основі самостійно засвоєного здобувачем освіти теоретичного матеріалу;
- комплекси або програми фізичної реабілітації, що передбачають аналіз та узагальнення теоретичного і практичного матеріалу;
- есе – твір-міркування невеликого обсягу з вільною композицією, що виражає індивідуальні враження, роздуми з конкретного питання, проблеми й свідомо не претендує на повноту й вичерпне трактування теми;
- мультимедійні презентації – звіт про виконане навчальне завдання-дослідження, яке містить різноманітні інформаційні об'єкти, такі як текст, графіку, відео, анімацію та звук;
- програмні засоби, розроблення яких передбачає створення різного виду програмних систем із відповідною супровідною документацією, зокрема звіту про виконання роботи;
- реферати (та інші завдання реферативного та аналітичного-оглядового характеру), в яких здобувач освіти розкриває тему завдання з використанням навчальної та наукової літератури;
- розрахункові роботи, основну частину яких становлять розрахунки, що можуть супроводжуватись ілюстративним матеріалом;
- розрахунково-графічні роботи, основну частину яких становить графічний матеріал, що супроводжується розрахунками;
- структурований або неструктурований кейс, ситуативна вправа, групове практичне або дослідницьке завдання;
- підготовка до тесту або опитування за темою семінарського заняття або індивідуального практичного завдання;
- рольова гра, ділова гра, моделювання, виконання групового практичного завдання;
- мікрОВикладання, під час якого здобувач освіти набуває практичних вмінь володіння аудиторією, ораторських умінь та умінь самоаналізу і само корекції лекторської діяльності.
- лабораторні досліди, під час яких здобувач освіти виконує індивідуальне або групове практичне чи дослідницьке завдання;
- тренажерні вправи, під час яких здобувач освіти виконує індивідуальне або групове практичне завдання;
- курсова робота (проект) – навчальна робота з елементами дослідження, що виконується з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань і вмінь, одержаних здобувачами освіти за час навчання, та застосування одержаних компетентностей до вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота (проект), як правило, повинна охоплювати зміст дисципліни повністю, а тема – повністю відповідати завданням навчальної дисципліни.

### Методи викладання та навчання

1. Демонстрація.
2. Творчий метод.
3. Проблемно-пошуковий метод.
4. Навчальна дискусія / дебати.
5. Мозковий штурм.
6. Кейс-стаді / аналіз ситуації.
7. інші ...

### Технології викладання та навчання

#### 1. Імітаційні:

- ігрові: рольові та ділові ігри; навчальні ігри; тренінги в активному режимі;
- неігрові: аналіз конкретних ситуацій (Case-study), розв'язання винахідницьких завдань, розбір ділової пошти тощо.

#### 2. Неімітаційні:

- проблемна лекція (розгляд проблемних питань тощо), лекція-візуалізація (демонстрація відео тощо), бінарна лекція (два лектори – викладач і практик), лекція із задалегідь запланованими помилками, лекція – прес-конференція;
- пошукова лабораторна робота;
- дослідницька робота;
- евристична бесіда тощо.

### Основні види інтерактивних технологій викладання та навчання

*Модульне навчання* – використання знань, умінь тощо у вигляді: а) окремих модулів, автономних частин курсу, що інтегруються з іншими частинами курсу; б) блоків взаємопов'язаних курсів, які можна вивчати незалежно від іншого блоку дисциплін.

*Контекстне навчання* – мотивація здобувачів освіти до засвоєння знань, умінь тощо шляхом виявлення зв'язків між конкретним знанням, умінням тощо та його застосуванням.

*Розвиток критичного мислення* – освітня діяльність, спрямована на розвиток у здобувачів розумного, рефлексивного мислення, здатного висунути нові ідеї і побачити нові можливості.

*Проблемне навчання* – стимулювання здобувачів до самостійного набуття знань тощо, необхідних для вирішення конкретної задачі, проблеми.

*Випереджувальна самостійна робота* – вивчення здобувачами нового матеріалу до його представлення в межах аудиторних занять.

*Міждисциплінарне навчання* – використання знань з різних предметних областей, їх угруповання і концентрація в контексті завдання, що розв'язується.

*Навчання на основі досвіду* – активізація пізнавальної діяльності здобувачів за рахунок асоціації їх власного досвіду з предметом навчання.

*Інформаційно-комунікаційні технології* – навчання в електронній освітньому середовищі для розширення доступу до освітніх ресурсів (теоретично до необмеженого обсягу та швидкості доступу), збільшення контактної взаємодії з викладачем, побудови індивідуальних траєкторій підготовки та об'єктивного контролю і моніторингу досягнень здобувача.

Засоби навчання – це різноманітні матеріали, обладнання, знаряддя, споруди, завдяки яким за певний час досягаються визначені мета і результат навчання у межах навчального процесу, а саме:

1. Об'єкти навколишнього середовища, взяті в натуральному вигляді або препаровані для навчальних завдань (наприклад: археологічні знахідки і т. ін.).
2. Діючі моделі (машин, двигунів, механізмів, апаратів, споруд та ін.).
3. Макети та муляжі (організмів та окремих органів, технічних установок і споруд та ін.).
4. Тренажери (механізмів, транспортних засобів, технічних установок та ін.).
5. Лабораторне обладнання (хімічне, фізичне, медичне, матеріали та препарати тощо).
6. Графічні засоби (малюнки, креслення, географічні карти, схеми, плакати тощо).
7. Технічні засоби (кінофільми, радіо- і телепередачі, звуко- і відеозаписи та ін.).
8. Прилади (вимірювальні, мобільні міні-лабораторії тощо).
9. Мультимедіа, відео- і звуковідтворювальна, проєкційна апаратура (*відеокамери, проєктори, екрани, смартдошки тощо*).
10. Комп'ютери, комп'ютерні системи та мережі.
11. Програмне забезпечення (*для підтримки дистанційного навчання, Інтернет-опитування, віртуальних лабораторій, віртуальних пацієнтів, для створення комп'ютерної графіки, моделювання тощо та ін.*).
12. Інформаційно-комунікаційні системи.
13. Телекомунікаційні мережі.
14. Лінгвістичні кабінети.
15. Звукозаписувальні студії (*специфічне приміщення та обладнання*).
16. Радіо-, телестудії (*специфічне приміщення та обладнання*).
17. Спортивні споруди/приміщення та обладнання.
18. Культурні, мистецькі споруди/приміщення та обладнання (*концертні зали, танцювальні студії тощо*).