

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО РОЗРОБКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ**

м. Кам'янське - 2021

Розробник: Садовенко Світлана Геннадіївна, методист коледжу, викладач вищої категорії, педагогічне звання «викладач-методист».

Збірка методичних рекомендацій має на меті методичну допомогу викладачам коледжу, головам циклових комісій при розробці навчально-методичної документації. Вона вміщує витяги з нормативних документів, вимоги та рекомендації щодо структури, змісту та оформлення різних видів документів. Для ґрунтовного вивчення нормативної документації, що регламентує діяльність викладача щодо навчально-методичного забезпечення викладання навчальних дисциплін надаються корисні посилання на діючі положення, що розміщені на офіційному сайті коледжу.

Методичні рекомендації обговорено та рекомендовано до затвердження методичною радою ВСП «ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

3 червня 2021 року, протокол № 6.

Голова методичної ради

(підпис)

Стоянова С. О.

(ПБ)

ЗМІСТ

1	Форми навчання та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у коледжі	4
2	Вимоги до розробки та оформлення робочої програми навчальної дисципліни.	5
3	Вимоги до розробки та оформлення силабусу навчальної дисципліни	7
4	Щодо забезпечення методичного супроводу здобувачів освіти при роботі над курсовими та дипломними проектами (роботами)	8
5	Рекомендації та вимоги щодо розробки комплексної контрольної роботи .	11
6	Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти	13
7	Навчально-методичне забезпечення та організація викладання навчальних дисциплін за дистанційними технологіями	14
8	Вимоги до систематизації та зберігання навчально- та науково-методичних напрацювань викладачів коледжу	18
	Корисні посилання :	19

1 Форми навчання та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у коледжі

Навчання у коледжі здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна;
- дистанційна (з використанням технологій дистанційного навчання);
- дуальна.

Форми здобуття фахової передвищої або вищої освіти можуть поєднуватися.

Денна форма навчання є основною формою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та освітнього ступеня бакалавра з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу на денній формі навчання здійснюється коледжем згідно з стандартами вищої та фахової передвищої освіти і даним Положенням.

Заочна форми навчання є формою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та освітнього ступеня бакалавра без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу на заочній формі навчання здійснюється коледжем згідно з стандартами вищої та фахової передвищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Дистанційне навчання - це індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності здобувачів освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Дистанційне навчання в коледжі може реалізовуватися шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах, в тому числі у формі змішаного навчання. Освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватись у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; професійно-практична підготовка; контрольні заходи; атестація здобувачів освіти.

Забезпечення реалізації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється відповідно до Тимчасового положення про використання технологій дистанційного навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

Дуальна форма здобуття освіти - це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної

кваліфікації, як правило, на основі договору. Організація дуальної форми навчання у коледжі здійснюється відповідно до Положення про дуальну форму здобуття вищої та фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

Для забезпечення всіх форм здобуття освіти необхідною нормативною, навчальною, науково-методичною документацією формується навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу визначено Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» та містить:

- стандарти освіти (вищої та фахової передвищої освіти);
- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- робочі програми з усіх навчальних дисциплін; силабуси навчальних дисциплін;
- програми навчальної та виробничої практик;
- підручники і навчальні посібники; конспекти лекцій;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи з навчальних дисциплін;
- методичні рекомендації та контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів (робіт).

2 Вимоги до розробки та оформлення робочої програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом і складається для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої (освітньо-професійної) програми, на підставі навчального та робочого навчального плану. Робоча програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь здобувачів освіти, містить програму навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю і є основним робочим документом викладача.

Основні вимоги до складання, оформлення, порядку розробки та затвердження робочої програми навчальної дисципліни визначені Положенням про робочу програму навчальної дисципліни Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

Робоча програма навчальної дисципліни повинна мати обсяг від 5 до 20 сторінок і містити такі складові:

титульна (перша) сторінка;

друга сторінка (підписи);

Розділ 1 – загальна інформація: опис навчальної дисципліни;

Розділ 2 – мета вивчення навчальної дисципліни та результати навчання;

Розділ 3 – програма навчальної дисципліни;

Розділ 4 – структура навчальної дисципліни;

Розділ 5 – форми поточного та підсумкового контролю;

Розділ 6 – розподіл балів, які отримують студенти;

Розділ 7 – інструменти, обладнання та програмне забезпечення;

Розділ 8 – рекомендовані джерела інформації;

Розділ 9 – анотація.

Робоча програма навчальної дисципліни може розроблятися як для окремої спеціальності (освітньо-професійної програми), так і для групи спеціальностей (освітньо-професійних програм) у тому випадку, коли кількість годин та види навчальних занять співпадають. Якщо програма розрахована на декілька спеціальностей (освітньо-професійних програм) з різною кількістю годин на предмет, і її можна уніфікувати за змістом та обсягом, необхідно розділ 4 «Структура навчальної дисципліни» розробити окремо на кожну спеціальність (освітньо-професійну програму), (якщо є відмінності, то і розділ 6 «Розподіл балів, які отримують студенти»).

Програма складається для всіх форм навчання з урахуванням особливостей організації освітнього процесу для денної, заочної форми (дистанційної освіти).

Програма розробляється викладачем (лектором) та розглядається на засіданні циклової комісії та, у разі позитивного оцінювання, підписується головою комісії.

Перевірка робочої програми навчальної дисципліни на відповідність розподілу навчального часу та розподілу кредитів за чинним навчальним планом, виконання нормативів обліку самостійної роботи студентів та відповідність оформлення робочої програми проводиться завідувачем навчально-методичною лабораторією навчальної частини і передається на розгляд методичної ради коледжу.

Методична рада коледжу рекомендує (не рекомендує) робочу програму навчальної дисципліни до затвердження заступником директора з навчальної роботи.

Робоча програма розробляється та узгоджується у двох примірниках. Один паперовий примірник затвердженої робочої програми передається автором до навчальної частини коледжу, а електронна версія надсилається на пошту навчальної частини для формування бази нормативних документів коледжу. Інший примірник програми зберігається на відповідній цикловій комісії у голови комісії або у розробника програми.

3 Вимоги до розробки та оформлення силабусу навчальної дисципліни

Силабус навчальної дисципліни є одним із основних документів навчально-методичного забезпечення дисципліни з метою ознайомлення з її змістом, програмними результатами навчання, компетентностями, яких можуть набути здобувачі освіти, вивчаючи дисципліну. Основні вимоги до складання, оформлення, порядку розробки та затвердження силабусу навчальної дисципліни визначені Положенням про силабус навчальної дисципліни Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

Силабус навчальної дисципліни передбачає такі складові:

- титульна сторінка.
- опис дисципліни.
- перелік компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми.
- структура навчальної дисципліни.
- тематика індивідуальних завдань (курсіві проекти (роботи)).
- рекомендовані джерела інформації.
- політика дисципліни.
- оцінювання.

Розгляд, обговорення, затвердження силабусів навчальних дисциплін відбувається на засіданні циклової комісії.

Створення та представлення здобувачам освіти силабусу навчальної дисципліни є обов'язковим для всіх вибіркових дисциплін навчального плану для реалізації права вільного вибору здобувачами освіти навчальних дисциплін.

Якщо вибіркова дисципліна обрана здобувачами освіти відповідно до Положення про організацію вивчення навчальних дисциплін вільного вибору студентів Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» та включена в планове навчальне навантаження педагогічних/науково-педагогічних працівників на відповідний навчальний рік, викладач зобов'язаний розробити та надати до розгляду та затвердження навчально-методичний (науково-методичний) комплекс навчальної дисципліни у встановленому порядку.

Силабуси навчальних дисциплін оприлюднюються на офіційному сайті коледжу, на сайтах циклових комісій, навчальних сайтах викладачів, дошках оголошень відділення, в навчальних аудиторіях, де викладається дисципліна.

Силабуси навчальних дисциплін щорічно переглядаються викладачем до початку семестру, в якому вони викладаються, та за необхідністю оновлюються в частині всіх компонентів, крім цілей та програмних результатів.

Підставою для оновлення силабусу можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або викладачів дисципліни;
- ініціатива здобувачів освіти шляхом звернення до гаранта освітньої програми;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- результати опитування студентів про враження від вивчення навчальної дисципліни.

4 Щодо забезпечення методичного супроводу здобувачів освіти при роботі над курсовими та дипломними проектами (роботами)

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проектів (робіт) розглядається на засіданнях циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох викладачів циклової комісії за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються відповідно до діючої в коледжі шкали оцінювання. Курсові проекти (роботи) зберігаються в цикловій комісії протягом навчального року, потім здаються в архів та списуються в установленому порядку.

Методичні посібники (методичні рекомендації) для виконання курсових проектів (робіт) розробляються викладачами - керівниками курсових проектів (робіт), розглядаються на засіданні циклової комісії та випускової циклової комісії зі спеціальності та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Орієнтована структура методичних посібників (методичних рекомендацій) для виконання курсових проектів (робіт) включає наступні розділи:

1. Вступ (розкривається значення курсового проекту (роботи), його задачі та мета).
2. Порядок формування теми, видачі завдання та керівництво курсовим проектом (роботою).
3. Обсяг, структура курсового проекту (роботи), узагальнений зміст кожної структурної частини.
4. Вимоги до оформлення курсового проекту (роботи) .
5. Захист курсового проекту (роботи): порядок подання в циклову комісію, перевірка та рецензування, організація процесу захисту.
6. Орієнтовна тематика (перелік тем) із зразками плану.
7. Додатки: зразок титульного аркушу, завдання на курсовий проект (роботу), аркушу для рецензії, а також приклади розрахунку, довідкові матеріали, тощо.
8. Перелік рекомендованої літератури та джерел інформаційних ресурсів.

Дипломні проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти коледжу і передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи). Здобувачу освіти надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються викладачі коледжу. Порядок виконання та захисту дипломних проектів (робіт) здійснюється відповідно Положення про організацію атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

Основні завдання дипломного проектування:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою та їх практичне використання при вирішенні конкретних інженерних, наукових, економіко-соціальних і виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;
- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою досліджень та експериментування, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачені завданням на дипломне проектування;

- визначення рівня готовності та спроможності здобувача освіти до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва та ринкової економіки.

Етапи дипломного проектування:

- підготовчий, який починається з вибору здобувачем освіти теми та отримання індивідуального завдання від керівника дипломного проекту (далі - ДП) або дипломної роботи (далі - ДР) щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за темою ДП (ДР) включає освоєння програми переддипломної практики (ознайомлення зі станом проблеми, збір фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо) і завершується складанням та захистом звіту про її проходження;

- основного, який починається одразу після захисту звіту з переддипломної практики та завершується за два тижні до захисту ДП (ДР) на засіданні екзаменаційної комісії. На цьому етапі дипломний проект (робота) повинен бути повністю виконаний, перевірений керівником та консультантами;

- заключного, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на ДП (ДР), візи голови випускової циклової комісії та завідувача відділенням про допуск до захисту, проведення (за необхідності) попереднього захисту, подання проекту (роботи) до екзаменаційної комісії.

Види дипломних проектів (робіт)

Зміст та обсяг дипломного проекту (роботи) повинен відповідати вимогам освітньо-професійної програми, часу, відведеному навчальним планом спеціальності на виконання ДП (ДР), методичним рекомендаціям (вказівкам) з дипломного проектування випускової циклової комісії та завданню на дипломне проектування.

Дипломні проекти (роботи) можуть бути:

За практичною спрямованістю: академічні (навчальні); реальні.

• **Академічний** (навчальний) ДП (ДР) передбачає розв'язання здобувачем освіти навчальних завдань, рішення яких потребує від нього певних знань та професійних умінь згідно з освітньо-професійною програмою.

• **Реальний** ДП (ДР) – це такий дипломний проект (робота), що відповідає хоча б одній із наступних умов:

– тема проекту (роботи) пов'язана з конкретною науково-дослідницькою роботою циклової комісії або виконана на замовлення і в інтересах зовнішніх організацій (установ, підприємств, науково-дослідних інститутів тощо);

– результати проектування доведені до стану, що дозволяє використовувати їх для впровадження в сучасне виробництво. Підтвердженням цього є наявність або акту про впровадження результатів, підписаного членами повноважної комісії і завіреного печаткою підприємства (організації тощо), або запиту підприємства на передачу (на підставі акту про передачу) матеріалів дипломного проекту (роботи);

– за матеріалами дипломного проектування автором отримані патенти (заяви на патент, прийняті до розгляду), опубліковані статті, отримані зразки матеріалів (виробів), виготовлені діючі макети обладнання тощо.

За характером виконання:

- індивідуальні;
- комплексні.

Індивідуальний дипломний проект (робота) є найпоширенішим видом і передбачає самостійну роботу здобувача освіти над темою дипломного проектування під керівництвом викладача.

Комплексний ДП або комплексна ДР виконується, коли тема дипломного проектування за обсягом та (або) змістом потребує залучення групи здобувачів освіти однієї або кількох спеціальностей (освітньо-професійних програм). Вони повинні мати логічно завершені та не дубльовані за змістом частини, які виконуються за індивідуальним завданням кожним здобувачем освіти, та загальну частину, що зв'язує окремі частини до єдиного проекту (роботи) і визначає його (її) комплексність.

Дипломні проекти (роботи) зберігаються в бібліотеці, у кабінеті курсового та дипломного проектування (як приклади) та архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

5 Рекомендації та вимоги щодо розробки комплексної контрольної роботи

Комплексна контрольна робота (ККР) планується з кожної навчальної дисципліни, яка визначена навчальним планом освітньо-професійної програми спеціальності. Зміст комплексної контрольної роботи з навчальної дисципліни визначається змістом робочої програми навчальної дисципліни та методичними матеріалами (завданнями та рекомендаціями викладача).

Пакет ККР – це сукупність документів, які мають забезпечити об'єктивне оцінювання рівня залишкових знань студентів з навчальної дисципліни.

До складу пакета ККР входить:

- анотація до змісту комплексної контрольної роботи;
- критерії оцінювання виконання контрольних завдань ККР;
- варіанти контрольних завдань з дисципліни;
- перелік довідкової літератури та матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання контрольних завдань ККР;
- приклад розв'язування завдання одного з варіантів, який відповідає критерію оцінки на «відмінно»;
- рецензії на ККР;
- порядок проведення комп'ютерного тестування (за необхідністю).

Завдання ККР – це перелік формалізованих питань (тестів), вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного

матеріалу навчальної дисципліни. Їх кількість в одному варіанті ККР визначає циклова комісія, яка відповідає за розробку пакетів ККР.

Завдання ККР повинні:

- охоплювати весь програмний матеріал навчальної дисципліни;
- мати кількість варіантів на 3-5 більше ніж кількість студентів, які одночасно виконують ККР (але не менше 20 варіантів);
- мати однакову структуру (за кількістю питань, задач, тестів), бути рівнозначної складності, за трудомісткістю відповідати відведеному часу контролю (до двох академічних годин);
- за можливості зводити до мінімуму непродуктивні витрати часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та інше;
- використовувати відомі студентам терміни, назви, позначення.

Усі завдання ККР повинні мати професійне (фахове) спрямування і вимагати від студентів не відтворення знань окремих тем і розділів навчальної дисципліни, а їх інтегроване застосування.

Кожне питання ККР повинно розпочинатися словами: Визначити..., Дати оцінку..., Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Провести порівняння..., Розрахувати...тощо. При їх виконанні студенти повинні продемонструвати не лише репродуктивні знання, а і вміння використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань.

Кожний варіант завдань оформлюється на окремому листі за формою, підписується викладачем, який розробив завдання, і затверджується головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна з позначенням протоколу засідання циклової комісії.

Порядок проведення комп'ютерного тестування повинен містити інформацію про:

- загальну кількість тестів у базі;
- принципи формування комп'ютером варіантів завдань, які гарантують їх рівнозначну складність;
- загальну тривалість тестування;
- оцінювання відповідей;
- правила роботи з контрольною тестовою програмою;
- правила ознайомлення з результатами тестування та їх зберіганням.

Критерії оцінювання ККР повинні відповідати критеріям оцінювання з навчальної дисципліни. Рецензії на пакет ККР дають фахівці з відповідної галузі. У рецензії необхідно відобразити:

- відповідність варіантів завдань вимогам робочої програми навчальної дисципліни;
- професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їхньою складністю та можливістю застосування комп'ютерної техніки для виконання контрольних завдань;
- обґрунтованість критеріїв оцінювання виконуваних завдань;

- обґрунтованість та достатність матеріалів, якими студент може користуватися під час виконання контрольних завдань;

- спроможність завдань діагностувати набуті студентом знання, вміння, навички та компетенції з конкретної навчальної дисципліни.

При наявності в рецензії зауважень, пакет доопрацьовується.

Перелік довідкової літератури, користування якої дозволяється при виконанні ККР повинен бути оформлений у відповідності до вимог запису. До переліку матеріалів, якими студент може користуватися під час виконання завдань ККР, входять таблиці, каталоги, довідники, які не містять методик здійснення розрахунків або короткого викладу процесів і явищ.

Пакети ККР розробляються викладачами, погоджуються на засіданні циклових комісій із зазначенням протоколу засідання комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи з титульною сторінкою, оформленою відповідно до Положення про оцінювання знань здобувачів освіти у формі комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

Сформовані та затверджені пакети ККР передаються для зберігання до методичного кабінету навчальної частини.

6 Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти

Відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних рівнів освіти (освітній, освітньо-професійний, освітньо-кваліфікаційний).

Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою практики зі спеціальності (освітньо-професійної програми), яка розробляється відповідною цикловою комісією за участю роботодавців відповідної сфери (за необхідністю) згідно з навчальним планом відповідно до Стандарту вищої освіти або Стандарту фахової передвищої освіти і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи.

Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практичної підготовки здобувачів освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання. На основі наскрізної програми практики щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Для студентів і керівників практик від коледжу та баз практики робочі програми практики є основним навчально-

методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи. В наскрізній програмі також визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

Розробка та затвердження програм практики для нових спеціальностей (освітніх, освітньо-професійних програм) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, екскурсій під час проведення практики, перелік використаних джерел та необхідної документації, та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від коледжу або цикловою комісією і видається кожному студенту. Індивідуальне завдання повинно містити конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальні завдання повинні враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

Циклові комісії, окрім наскрізних та робочих програм практики, розробляють інші методичні документи, які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки студентів.

7 Навчально-методичне забезпечення та організація викладання навчальних дисциплін за дистанційними технологіями

Навчально-методичне забезпечення технологій дистанційного навчання включає:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;

- критерії, засоби і системи контролю якості технологій дистанційного навчання; - змістовне, дидактичне та методичне наповнення вебресурсів (дистанційних курсів) навчального плану/навчальної програми підготовки. Системотехнічне забезпечення технологій дистанційного навчання включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для

відеоконференцій тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління освітнім процесом та необхідні види взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам технологій дистанційного навчання коледжу цілодобовий доступ до вебресурсів і вебсервісів для реалізації освітнього процесу у синхронному та асинхронному режимах;

- програмне забезпечення загального та спеціального призначення (у тому числі для осіб з особливими потребами);

- вебресурси навчальних дисциплін (програм), що необхідні для забезпечення технологій дистанційного навчання.

Вебресурси навчальних дисциплін (програм) мають містити наступні складові:

- методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;

- документи планування освітнього процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять);

- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо; мультимедійні лекційні матеріали; термінологічні словники; практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

- віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

- віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання;

- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;

- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання; електронні бібліотеки чи посилання на них; бібліографії;

- інші ресурси навчального призначення.

Перелік вебресурсів навчальних дисциплін (предметів), необхідних для забезпечення дистанційного навчання, визначається викладачами цих дисциплін.

Для забезпечення дистанційного навчання здобувачів освіти, слухачів коледж може використовувати Додатки Google, платформу Moodle та інші електронні ресурси.

Особливості організації освітнього процесу при використанні технологій дистанційного навчання

Освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; контрольні заходи.

Самостійна робота передбачає використання навчальних матеріалів дистанційних курсів, які студенти одержують через мережу Інтернет. Вимоги

щодо самостійного вивчення навчального матеріалу конкретної дисципліни визначаються робочою програмою навчальної дисципліни, методичними вказівками, інструкціями і завданнями, що містяться у дистанційному курсі.

Основними видами навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання є: лекція, семінар, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші.

Лекції, консультації, семінари, практичні та лабораторні заняття проводяться зі здобувачами освіти дистанційно у синхронному або асинхронному режимі відповідно до робочих програм навчальних дисциплін, графіка навчального процесу та затвердженого розкладу занять.

Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних (контрольних) робіт, відбувається дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття може проводитись очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу можуть відноситись ділові ігри, виконання проектів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

Курсові та дипломні проекти (роботи) виконуються студентами самостійно. Студент має право на консультування з керівниками проектів та консультантами через електронну пошту, месенджери, відеоконференції, телефонні дзвінки або очно.

Курсові та дипломні проекти (роботи) оформлюються студентами на паперовому носії та в електронному вигляді, надсилаються до коледжу поштою і електронною поштою або подаються особисто, де розглядаються у встановленому порядку.

Практична підготовка студентів з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється у формі реальної професійної діяльності на тих самих умовах, що і для денної форми навчання. Практична підготовка здійснюється за технологіями дистанційного навчання у вигляді виробничого навчання, виробничої практики і проводиться у навчально-виробничих майстернях, навчально-виробничих підрозділах, на робочих місцях на виробництві за наявності відповідних вебресурсів і можливостей доступу до них.

Контрольні заходи з навчальної дисципліни при здійсненні підготовки фахівців з використанням технологій дистанційного навчання у коледжі включають поточний, підсумковий контроль знань, умінь та навичок, набутих здобувачем освіти у процесі навчання.

Основною формою поточного контролю є тестування. Крім того, поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять. Оцінювання результатів тестування, практичних та лабораторних робіт відбувається дистанційно у двох режимах: автоматизовано та безпосередньо викладачем.

Контрольні заходи можуть здійснюватись дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку за умови забезпечення обов'язкової аутентифікації здобувачів освіти.

Складання екзаменаційних сесій, проведення екзаменів та диференційованих заліків здійснюється відповідно до затверджених графіків та розкладів дистанційно та у синхронному режимі. Здобувачі освіти, які не мають можливості під'єднатися до будь-якої платформи для складання екзаменаційної сесії, можуть виконувати завдання письмово та направляти їх викладачам для оцінювання будь-якою з видів пошти або за допомогою телефонного та відеозв'язку.

Результати семестрового контролю зберігаються в електронному вигляді, надсилаються на поштову адресу відділень, друкуються та підписуються викладачем (заліково-екзаменаційна відомість).

8 Вимоги до систематизації та зберігання навчально- та науково-методичних напрацювань викладачів коледжу

Відповідно до Положення про репозитарій Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» електронним архівом для зберігання навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін коледжу є репозитарій.

Репозитарій – це електронний архів і мережевий сервіс, у якому накопичуються, систематизуються і зберігаються документи наукового, навчального та методичного призначення, створені працівниками коледжу, здобувачами вищої та фахової передвищої освіти. Основне призначення репозитарію – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів спільноти коледжу, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, розповсюдження цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.

Технічну та програмну підтримку, збереження електронних документів репозитарію забезпечує адміністратор бази даних бібліотеки коледжу. Основні завдання репозитарію – створення організаційної, технічної та інформаційної інфраструктури для централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді наукових, освітніх та навчально-методичних документів; сприяння академічній доброчесності.

Основні терміни та поняття

Автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права», іншого закону чи договору.

Відкритий доступ – це безкоштовний, постійний, повнотекстовий доступ до наукових та навчальних матеріалів через мережу Інтернет.

Депозитор – особа, яка розміщує твір в репозитарії.

Депонування – розміщення твору в репозитарії.

Конспект лекцій – навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої робочої навчальної програми дисципліни.

Методичні рекомендації – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питань навчальної дисципліни з метою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Навчальний посібник – різновид навчального видання, що частково чи повністю замінює підручник або доповнює його у викладі навчального матеріалу з певного предмета (курсу, дисципліни) або окремого його розділу і має відповідний офіційно наданий гриф.

Підручник – навчальне видання, що містить основи наукових знань і види діяльності з певної навчальної дисципліни з урахуванням особливостей цієї дисципліни, типу закладу освіти і вимог дидактики; носій адаптованої наукової інформації; основний засіб процесу засвоєння змісту освіти через пізнавальну, самостійну, творчу діяльність.

Препринт (pre-print) – підготовлений до публікації матеріал.

Твір – результат літературної, наукової творчої діяльності автора, створений за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків. Літературно-письмові твори – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, аудіовізуальні твори; інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку можна зчитувати за допомогою комп'ютерної техніки.

Репозитарій є веб-орієнтованою та постійною базою даних (цифрових копій документів), що передбачає зберігання матеріалів в електронному сховищі даних на сервері коледжу та організацію он-лайн доступу до нього через Internet.

Корисні посилання :

1. [Положення про організацію освітнього процесу](#)
2. [Положення про оцінювання знань здобувачів освіти у формі комплексних контрольних робіт з навчальної дисципліни](#)
3. [Положення про практичну підготовку здобувачів освіти](#)
4. [Положення про проведення директорських контрольних робіт](#)
5. [Положення про позааудиторну роботу](#)

6. Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти за першим(бакалаврським) рівнем при кредитно-трансферній симтемі організації освітнього процесу
7. Положення про репозитарій
8. Положення про робочу програму навчальної дисципліни
9. Положення про силабус навчальної дисципліни
10. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти
11. Тимчасове положення про використання технологій дистанційного навчання