

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



**ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

Документи і форми

навчально-методичного контенту освітнього компонента

«СХВАЛЕНО»

Методичною радою академії

протокол № 10 від 17 червня 2021 року

ОДЕСА - 2021

ВСТУП

Навчально-методичний контент освітнього компонента:

- силабус;
- робоча програма;
- програма практики;
- підручники та (або) навчальні посібники, конспекти лекцій;
- методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань (КП, КР, РГР, РР, ГР), з підготовки до практичних, семінарських, лабораторних занять;
- інші види, зокрема презентаційні матеріали.

I. СИЛАБУС

1.1. Силабус це:

Контракт (пропозиція з умовами):

- відповідальності викладача і здобувача;
- процедури і політики курсу;
- зміст курсу;;
- оцінювання;
- політика академічної доброчесності.

Сторони погоджуються на контракт (договір) лише коли розуміють:

- цілі мають бути озвучені, досяжні, вимірювальні;
- документ, який зберігається, і по якому можна звітувати;
- засіб навчання, філософію викладача.

Керівні принципи:

- силабус – це документ, який готується для здобувача;
- призначення документу: Пояснити здобувачові суть і форму освітнього компонента. Що від мене вимагається? («правила гри», політика викладача, дедлайни, оцінювання...). Чого я навчуся, прослухавши цей курс? Які знання здобуду? Які навички? Що буде результатом навчання?

1.2. Модель силабусу

Обов'язкові елементи:

- анотація курсу, мета курсу;
- організація навчання – перелік тем (загальні блоки);
- оцінювання – бажано з прив'язкою до мети курсу;
- політика курсу («правила гри»).

1.3. Рекомендована форма СИЛАБУСУ



Міністерство освіти і науки України

ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

Інститут _____
Кафедра _____

СИЛАБУС

освітнього компонента – _____ (№ ОК за НП- тільки для обов'язкових)

Вид та назва освітнього компонента _____

Освітній рівень		
Програма навчання	обов'язкова, вибіркова	
Галузь знань	код	назва
Спеціальність	код	назва
Освітня програма	ОПП - назва, ОНП - назва	
Обсяг дисципліни	_____ кредити ECTS (_____ академічних годин)	
Види аудиторних занять		
Індивідуальні та (або) групові завдання		
Форми семестрового контролю		

Викладач:

ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, кафедра, електронна адреса

Мета та анотація освітнього компонента:

Передумови для вивчення:

Програмні результати навчання: Тільки для обов'язкових ОК - ПРН виписуються із ОП, згідно з матрицею відповідності

Диференційовані програмні результати навчання: визначаються для всіх ОК (знати, розуміти, володіти, вміти або інші результати навчання)

Тематичний план

№ п/п	Назва тем	Кількість годин			
		лекції	прак- тичні	лабо- ратор- ні	самос- тійна
	Всього				

Критерії оцінювання та засоби діагностики

Мінімальний та максимальний рівень оцінювання щодо отримання _____ за освітнім компонентом складає 60 балів та 100 балів відповідно і може бути досягнутий наступними засобами оцінювання:

Засоби оцінювання		Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів
Засоби оцінювання	Кількість у семестрі		
Разом		60	100

Опис індивідуальних завдань та вимоги до виконання:

Вид індивідуального завдання

Робота складається з ...

Методичні рекомендації до виконання

Методи та терміни оцінювання

Опис контрольних заходів:

Підсумковий контроль знань:

Інформаційне забезпечення

Основна література

Допоміжні джерела інформації

II. РОБОЧА ПРОГРАМА

2.1. Розроблення та схвалення робочої програми освітнього компонента

Основним документом навчально-методичного забезпечення, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма, вимоги до змісту якої встановлені п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (програма освітнього компонента, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті).

Робочі програми зберігається на кафедрі, що забезпечує викладання та на електронних ресурсах кафедри.

Робочі програми освітніх компонентів мають оновлюватися за результатами моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

За рішенням кафедри, робочі програми можуть затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюватись у вигляді додатків до них.

2.2. Форма робочої програми



Міністерство освіти і науки України

ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

Інститут _____
Кафедра _____

РОБОЧА ПРОГРАМА

освітнього компонента – _____ (№ ОК за НП- тільки для обов'язкових)

Назва та вид освітнього компонента _____

Освітній рівень							
Програма навчання		обов'язкова або вибіркова					
Галузь знань		код галузі	назва галузі				
Спеціальність		код спеціальності	назва спеціальності				
Освітня програма		ОПП <i>назва</i> або ОНП <i>назва</i>					
Структура освітнього компонента	Обсяг дисципліни	_____ кредити ECTS (_____ академічних годин)					
		Части- ни(семест- ри)	Обсяг (академічних годин)	Лекції (академічних годин)	Практичні (академічних го- дин)	Лабораторні (академічних го- дин)	Самостійна робота (академічних годин)
		I					
		II					
	Всього						
	Індивідуальні та (або) групові завдання	I					
		II					
	Форми контролю	I					
		II					

Робоча програма _____ є основним документом навчально-методичного забезпечення, передбаченим Законом України «Про вищу освіту» (п.12 ч.3.ст.34 та ч.7 ст.35) і розроблена у відповідності до ОП «_____» _____ рівня спеціальності _____.

Мова викладання – українська.

Розробники:

УЗГОДЖЕНО

(тільки для обов'язкових ОК)
Гарант освітньої програми
назва ОП

_____ підпис _____ ПІБ гаранта

РЕКОМЕНДОВАНО

(для всіх ОК)

Науково-методичною комісією
інституту _____

Протокол №__ від «__» _____ 202_р.

Голова НМК _____

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні кафедри _____

протокол №__ від _____ р.

Завідуючий кафедрою _____

1. Програмні результати навчання

Програмні результати навчання:

ТІЛЬКИ для обов'язкових ОК!!!!

ПРН визначаються ОП, згідно з матрицею відповідності

Диференційовані програмні результати навчання: *заповнюються для всіх ОК!!!! (знати, розуміти, володіти, вміти або інші результати навчання)*

2. Програма освітнього компонента

2.1. Лекції (за наявності в НП)

№п/п	Назва тем	Кількість годин			
		денна	денна ск	заочна	заочна ск
ЧАСТИНА I (семестр)					
	Всього				
ЧАСТИНА II (семестр) - якщо 2 або більше семестрів					
	Всього				

2.2. Лабораторні заняття (за наявності в НП)

№ п/п	Назва тем	Кількість годин			
		денна	денна ск	заочна	заочна ск
ЧАСТИНА I (семестр)					
	Всього				
ЧАСТИНА II (семестр) - якщо 2 або більше семестрів					
	Всього				

2.3. Практичні заняття (за наявності в НП)

№ п/п	Назва тем	Кількість годин			
		денна	денна ск	заочна	заочна ск
ЧАСТИНА I (семестр)					
	Всього				
ЧАСТИНА II (семестр) - якщо 2 або більше семестрів					
	Всього				

2.4. Самостійна робота

№ п/п	Зміст роботи	Кількість годин			
		денна	денна ск	заочна	заочна ск
ЧАСТИНА I (семестр)					
	Всього				
ЧАСТИНА II (семестр) - якщо 2 або більше семестрів					
	Всього				

3. Тематика індивідуальних та/або групових завдань

З дисципліни передбачено виконання:

- навести перелік індивідуальних та/або групових завдань, що передбачені навчальним планом
- навести орієнтовану тематику індивідуальних та/або групових завдань, короткі відомості та посилання на літературні джерела – для КП, КР, РГР – обов'язково!

4. Критерії оцінювання та засоби діагностики

Мінімальний та максимальний рівень оцінювання щодо отримання _____ за освітнім компонентом складає 60 балів та 100 балів відповідно і може бути досягнений наступними засобами оцінювання:

Засоби оцінювання		Мінімальна кількість балів	Максимальна кількість балів
Засоби оцінювання	Кількість у семестрі		
Разом		60	100

Перелік питань до іспиту:

Заповнюється якщо підсумковим контролем за навчальним планом є іспит!!!!

5. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

навести 3-6 джерел, що наявні в бібліотеці або на кафедрі, в тому числі методичні рекомендації – переважна більшість українською мовою

Допоміжні джерела інформації

інші джерела інформації, включно з Інтернет джерелами

III. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

Інститут _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з НІП _____

« _____ » _____ 201__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ« _____ *назва практики* _____ »

Освітній рівень	
Галузь знань	
Спеціальність	
Освітня програма	
Форма навчання	

Одеса – 20__

Робоча програма практики «_____» для здобувачів
_____ освітнього рівня підготовки спеціальності
_____ за освітньо-_____ програмою
_____.

Розробники:

УЗГОДЖЕНО
Керівник Центру ООП

СХВАЛЕНО
Науково-методичною комісією

Протокол № _____ від _____ 20__р.

Голова НМК

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Загальний опис:

Бази практик:

ОПИС

Кількість кредитів ECTS – ____	Рік підготовки – ____
	Семестр – ____
Загальна кількість годин – ____	Робота на робочому місці бази практики – ____ годин
	Самостійна робота – ____ годин
Індивідуальне завдання	Звіт
Форма контролю	Диференційований залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики:

Завдання практики:

Компетенції, що формуються в результаті проходження практики:

Програмні результати навчання:

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Структура і зміст практики

Діяльність здобувача	Діяльність керівника практики	Обсяг годин, що виділяється	
		здобувачу	керівнику
2	3	4	5
Розділ 1. Проведення організаційних зборів			
Етап 1. Виступ керівника практики від кафедри з видачою індивідуальних завдань і проведенням інструктажів			
Розділ 2.			
Організаційно-підготовчий етап проходження практики на підприємстві			
Етап 2. Прибуття на підприємство та проходження вступного інструктаж з техніки безпеки роботи на підприємстві			
Розділ 3.			
Ознайомлення зі структурою і характером діяльності підрозділу			
Етап 3. Ознайомлення з організацією роботи підприємства, структурного підрозділу, з посадовими і функціональними обов'язками			
Розділ 4.			
Робота на робочих місцях або в підрозділах підприємства			
Етап 4. Виконання виробничих завдань			
Розділ 5.			
Підведення підсумків практики			
Етап 5. Оформлення звіту з практики			
Етап 6. Захист звіту з практики			
Разом годин			

3.2. Самостійна робота

Виконання здобувачами програми _____ практики включає самостійну роботу над наступними питаннями:

3.3. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання кожному здобувачу видає керівник практики від академії за узгодженням з керівником від підприємства.

3.4. Методичні рекомендації щодо організації та проведення практики

Загальні положення:

Обов'язки керівника практики від кафедр:

Обов'язки керівника практики від бази практики:

Обов'язки здобувача:

3.5. Рекомендована література

Базова

Допоміжна

Програмне забезпечення

4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНЬОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Орієнтовна структура звіту:

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Діяльність здобувача під час практики	Захист звіту	Сума
до 60 балів включно	до 40 балів включно	100 балів

Розподіл балів, що присвоюються здобувачу під час практики

Вид діяльності здобувача під час практики		Загальна кількість балів
Діяльність здобувача під час практики		
Захист звіту		

Для діагностики рівня професійних знань и навичок використовуються наступні критерії оцінювання:

Критерії оцінювання	Кількість набраних балів
1	2
Здобувач повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту глибоко обґрунтовані і логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту здобувач аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики.	90...100
Здобувач повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийняте зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики.	82...89

Здобувач повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовольняє зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики, незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, здобувач виправляє сам.	74...81
Здобувач повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту достатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту, захист звіту з незначними недоліками, які здобувач усуває за допомогою викладача.	64...73
Здобувач повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики.	60...63
Здобувач повністю виконав більше 50% програми практики; звіт відповідає вимогам практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що здобувач не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики.	35...59
Здобувач повністю виконав більше 50% програми практики і представив звіт незадовільного змісту і якості оформлення; захист звіту показує, відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики.	1...34

IV. ПІДРУЧНИКИ, НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ, КОНСПЕКТИ ЛЕКЦІЙ, МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Докладні рекомендації та вимоги наведені в методичних рекомендаціях щодо структури, змісту, обсягу та технічних вимог до видання навчально-методичної літератури https://odaba.edu.ua/upload/files/METODICHNI_REKOMENDATSIYI.pdf.

4.1. Підручники та навчальні посібники

Рекомендована структура підручників та навчальних посібників

- зміст;
- вступ (або передмова);
- основний текст;
- запитання, тести для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові задачі, приклади;
- бібліографічний опис;
- довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми);
- апарат для орієнтації в матеріалах видання (покажчики).

Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$$V_{\text{п/нп/}} = K_{\text{п/нп/}} \times 0,14 (T_a + T_{\text{срс}}),$$

де $V_{\text{п/нп/}}$ - обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах; $K_{\text{п/нп/}}$ - коефіцієнт виду видання: підручника $K_{\text{п}}=1$, навчального посібника $0,5 < K_{\text{нп}} < 1$. Величина $K_{\text{нп}}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник.

За наявності підручників з дисципліни навчальні посібники слід видавати для доповнення або заміни на базі нових методичних підходів будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання.

4.2. Конспекти лекцій

Основні види:

- курс лекцій: навчальне видання повного викладу тем освітнього компонента, визначених програмою;
- текст лекцій: навчальне видання викладу матеріалу певних розділів освітнього компонента;
- конспект лекцій: навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів освітнього компонента

4.3. Методичні рекомендації

Методичні рекомендації до **практичних (семінарських) занять** повинні містити перелік тем до практичних занять відповідно до навчального навантаження. До кожної теми наводяться завдання щодо її закріплення та посилання на літературні джерела, згідно яких ці завдання потрібно виконувати. Бажано деякі завдання (щодо технічних дисциплін) наводити з прикладами розрахунку.

Інструкції до **лабораторних робіт** складаються із чітко сформульованої мети досліджень, коротких теоретичних відомостей щодо об'єкту дослідження, опису або схеми приладів та обладнання, необхідних для виконання роботи, методики проведення і розрахункової частини. Бажано навести форму оформлення протоколів (звітів) або її приклад.

Методичні рекомендації до **індивідуальних завдань**. При плануванні об'єму індивідуальної роботи необхідно враховувати, що трудовитрати на самостійну роботу здобувачів при виконанні індивідуального завдання за нормою складають відповідно: - КП – 30 годин; - КР – 22,5 години; - РГР (ГР, РР) – 7,5 годин; - реферат або контрольна робота – 3 години. За складом основної частини методичні рекомендації до індивідуальних завдань повинні містити методику виконання роботи (або безпосередні посилання на джерела, до складу яких входить методика), вимоги і рекомендації щодо складу, змісту та оформлення роботи, вихідні данні, завдання, довідкові данні (або посилання). За наявності графічної частини бажано наводити схеми, рекомендації та приклади щодо її оформлення. Для гуманітарних дисциплін до переліку вимог бажано включати приблизний об'єм роботи у аркушах.

Для того, щоб **кваліфікаційна робота** відповідала сучасним вимогам, необхідні, як інженерно-економічне обґрунтування технічних рішень, так і широке використання державних стандартів, новітньої елементної бази, машинних методів дослідження, проектування і розрахунків. Методичні рекомендації повинні допомогти здобувачу раціонально спланувати роботу (календарний план його виконання). Крім того до складу вказівок необхідно включати приблизний перелік розділів з рекомендаціями до вишукувальної та результативної частин, а також технічні вимоги до остаточного оформлення роботи.

ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

1. Закон України «Про вищу освіту» - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України «Про освіту» - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Лист МОН 1/9-434 від 09.07.2018 року “Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення” <https://mon.gov.ua/ua/npa/list-mon-19-434-vid-09072018-roku-shodo-rekomendacij-z-navchalno-metodichnogo-zabezpechennya>
4. Додаток 2 до листа Міністерства освіти і науки України 09.07.2018 №1/9-434 Рекомендації до структури та змісту робочої програми навчальної дисципліни <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-434729-18#Text>
5. Методичні рекомендації щодо розроблення (вдосконалення) освітніх програм https://odaba.edu.ua/upload/files/Rekomendatsii_do_rozroblennya_osvitnih_program.pdf
6. Методичні рекомендації щодо структури, змісту, обсягу та технічних вимог до видання навчально-методичної літератури https://odaba.edu.ua/upload/files/METODICHNI_REKOMENDATSIYi.pdf
7. Що таке силабус і для чого він <https://www.youtube.com/watch?v=vxapV-sUeb4>
8. Як створити силабус: 3 корисні ресурси <http://gohigher.org/yak-stvoriti-silabus-resursi-sho-dopomozhut-efektivno-organizuvati-robotu>