

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДТЕУ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення
навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки
у Відокремленому структурному підрозділі
«Київський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»**

Київ 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
30 серпня 2023 р.
Протокол № 1, п. 6

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
від 31 вересня 2023 р. № 9

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення
навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки
у Відокремленому структурному підрозділі
«Київський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

1. Загальні положення

1.1 Положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки (далі – Положення) розроблене як складова внутрішньої системи управління якістю і регламентує вимоги до змісту, оформлення, збереження та доступності для здобувачів освіти навчально-методичного забезпечення дисциплін/предметів, практичної підготовки, передбачених навчальними планами освітньо-професійних програм, за якими проводиться підготовка фахівців у Відокремленому структурному підрозділі «Київський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж).

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

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

1.3 Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки (НМЗД) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та/або в електронній формах, необхідних і

достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти програми навчальної дисципліни/предмета, практичної підготовки, передбаченої навчальним планом, для реалізації освітньо-професійної програми і для забезпечення та вдосконалення якості освіти у Коледжі.

1.4 Вимоги Положення є обов'язковими для всіх циклових комісій та викладачів коледжу. Відповідальність за наявність усіх компонентів НМЗД покладається на профільного викладача та голову циклової комісії, за якою закріплена дисципліна. При розробці навчально-методичних матеріалів розробник забезпечує дотримання академічної доброчесності.

2. Порядок розроблення та збереження НМЗД

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Затверджена програма навчальної дисципліни на паперовому носії зберігається в навчально-методичному кабінеті, а її копії надаються на циклову комісію, за якою закріплена дисципліна. Електронна версія затвердженої

програми розміщується у відповідному хмарному сховищі навчально-методичного кабінету та на платформі дистанційного навчання Google Suite for Education (Clasroom) Коледжу.

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

2.9 Здобувачам освіти забезпечується вільний та зручний постійний доступ до НМЗД шляхом:

- розміщення складових електронного НМЗД або посилань на них (якщо ресурси розміщені у цифровому репозиторії або електронному каталозі бібліотеки). у віртуальному освітньому середовищі на платформі Google Suite for Education (Clasroom), Moodle;

- як виключення у іншій спосіб за згодою сторін.

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

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

3. Зміст і вимоги до підготовки НМЗД

3.1 Основними складовими НМЗД є:

- програма навчальної дисципліни/предмета/практики запровадженого формату (Додаток 1);

- навчальна програма предмета профільної середньої освіти;

- силабус навчальної дисципліни;

- конспект лекцій навчальної дисципліни;

- методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних/практичних/семінарських занять;

- методичні вказівки (рекомендації) до самостійної роботи здобувачів освіти;

- питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань;

- комплексна контрольна робота (ККР) після атестаційного моніторингу набутих компетентностей.

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

3.3 У процесі розроблення НМЗД педагогічний працівник, користуючись наданим йому Законом України «Про фахову передвищу освіту» правом на академічну свободу, а також орієнтуючись на зазначені освітньо-професійною програмою в описі навчальної дисципліни очікувані результати навчання і дисциплінарні компетентності, може самостійно визначати програмовий зміст курсу, логіку, структуру його вивчення, комплекс форм, методів та освітніх технологій, засоби навчання, засоби діагностики й контролю, а також

доповнювати зазначений вище перелік необхідними, за його переконанням, додатковими інформаційними і методичними матеріалами, впроваджуючи методику компетентнісного навчання. Такими матеріалами можуть бути словник, довідник, хрестоматія, практикум, банк тестів, контрольних завдань, наочні об'єкти, презентації, аудіо- та відеоматеріали тощо.

3.4 Розроблення навчально-методичних матеріалів здійснюється на компетентнісній основі та зорієнтовується на забезпечення студентоорієнтованого навчання.

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

4. Складові НМЗД

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

4.1.1 Основним призначенням програми навчальної дисципліни є:

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

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

Титульна сторінка

Вступ

Розділи:

1. Мета і завдання дисципліни.
2. Передумови вивчення дисципліни.
3. Результати вивчення дисципліни.
4. Зміст дисципліни.
5. Структура навчальної дисципліни та розподіл годин за темами.
6. Тематика та зміст навчальних занять, самостійної роботи здобувачів освіти.
7. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.
8. Список рекомендованих джерел.

9. Доповнення, зміни, які внесені в програму.

Як джерела інформації рекомендується здобувачам освіти основні джерела, що є в наявності в електронній бібліотеці ВСП «Київський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» та додаткові доступні для них:

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

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

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

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

4.1.5 Програма навчальної дисципліни зберігається в двох варіантах: друкованому та електронному.

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

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

Хоча силабус не потребує візувань і погоджень, і є відповідальністю викладача, адміністрація Коледжу здійснює моніторинг стану оприлюднення силабусів.

Форма силабусу не потребує жодного адміністративного регулювання.

Обов'язковими компонентами силабусу є:

- анотація дисципліни (бажано відобразити підхід викладача для того, щоб здобувач розумів з ким/чим матиме справу);
- місце дисципліни в освітньо-професійній програмі;
- інформація про лектора,
- опис курсу, його структура,
- мета (компетентності, які здобувач набуде в результаті навчання);
- оцінювання засвоєння окремих його елементів, набутих компетентностей, шкала оцінювання.

- політика курсу («правила гри»): запізнені завдання, пропущені заняття (лікарняні, мобільність, і т.д.), плагіат, академічна доброчесність, поведінка в аудиторії тощо. Зразок оформлення силабусу навчальної дисципліни подано в Додатку 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7 Методичні матеріали для підготовки до комплексної контрольної роботи (ККР) являє собою перелік формалізованих завдань, розв'язання яких потребує застосування інтегрованого знання програмового змісту навчальної дисципліни в цілому або на певному етапі її вивчення.

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

Пакети ККР розробляються викладачами циклової комісії коледжу і використовуються:

- під час проведення самоаналізу закладу з метою корекції програм навчальних дисциплін, удосконалення організації навчального процесу;
- під час проведення акредитаційної експертизи з метою державної оцінки рівня підготовки здобувачів освіти.

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

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

Програма кваліфікаційного іспиту з атестації здобувачів фахової передвищої освіти, методика та форма проведення кваліфікаційного іспиту (усно, письмово, у т.ч. використання автоматизованих засобів оцінювання) визначаються керівником робочої групи з розробки, розвитку освітньо-професійної програми та випуску фахівців за нею на підставі Положення про про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у ВСП «КТЕФК ДТЕУ», погоджуються та схвалюються на засіданні випускової циклової комісії та затверджується директором коледжу.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів, складаються педагогічними (науково-педагогічними) працівниками циклових комісій, погоджуються та схвалюються на засіданнях випускових циклових комісій. До роботи випускової циклової комісії з питань формування змісту матеріалів іспиту можуть залучатися педагогічні, науково-педагогічні працівники інших циклових комісій.

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

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

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

ЗРАЗОК

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

**Система забезпечення якості освітньої діяльності
Сертифікат на відповідність ДСТУ EN ISO 9001:2018**

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Олег ОЛІЙНИК

«__» _____ 20__ р.

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / SUBJECTS

**ПРОГРАМА /
COURSE SUMMARY**

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр / Professional junior bachelor
Галузь знань	07 Управління та адміністрування / Management and administration
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа, страхування / Finance, banking and insurance
Освітньо-професійна програма	Оціночна діяльність / Evaluation activity

Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ВСП «КТЕФК ДТЕУ» заборонено

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

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

Обговорено і схвалено на засіданні циклової комісії _____
від _____ 202__ р., протокол № _____
Голова циклової комісії _____

_____ **Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**
підпис

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ / SUBJECTS

ПРОГРАМА / COURSE SUMMARY

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр / Professional junior bachelor
Галузь знань	07 Управління та адміністрування / Management and administration
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа та страхування / Finance, banking and insurance
Освітньо-професійна програма	Оціночна діяльність / Evaluation activity

© Ім'я Прізвище, 202__ рік

© ВСП «Київський торговельно-
економічний фаховий коледж
ДТЕУ», 202__ рік

ВСТУП

Програма дисципліни «Назва дисципліни» розроблена відповідно до Стандарту фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми ВСП «Київський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» і призначена для підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань _____, спеціальності _____, освітньо-професійної програми «_____».

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

Програма складається з таких розділів:

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

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни «Назва дисципліни» є:

Завдання дисципліни _____ :

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

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

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

3. РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

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

бакалавр):

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

4. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Назва теми

Зазначити перелік тем розділу (в одному абзаці)

Список рекомендованих джерел:

Основний:

Додатковий:

Інтернет-джерела:

Тема 2. Назва теми

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ТЕМАМИ

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

Примітка*:

ГД – групова дискусія;

РП – реферативне повідомлення;

УО – усне опитування;

БО – блищопитування;

Т – тестування;

МТ – міні-тренінг;

РМГ – робота в малих групах;

ІНДЗ – індивідуальні домашні завдання;

МКР – модульна контрольна робота.

Перелік форм контролю може бути змінено за рішенням викладача

6. ТЕМАТИКА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Результати (компетентності) вивчення дисципліни	Тема та зміст навчального заняття, самостійної роботи	Робочий час здобувача освіти, год.
1	2	3
<i>Сформулювати відповідно до програмних результатів навчання та компетентностей для теми 1, а не для навчальних занять.</i>	Тема 1. Назва теми Лекція 1. Тема лекції План. 1. 2. 3. Список рекомендованих джерел: Основний: Додатковий: Інтернет-ресурси:	
	Практичне заняття 1. Тема заняття План. 1. 2. 3. Список рекомендованих джерел: Основний: Додатковий: Інтернет-ресурси:	
	Самостійна робота здобувачів освіти: 1. 2. 3. Список рекомендованих джерел: Основний: 1, с. 361-370, 2, 3. Додатковий: Інтернет-ресурси: 3, 4.	
	Разом за II семестр	
	Усього	

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

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти з навчальних дисциплін відповідних освітньо-професійних програм фахового передвищого рівня освіти здійснюється за 100-бальною рейтинговою шкалою, яка переводиться відповідно у шкалу європейської кредитно-трансферної

системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F) та національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») (табл. 1, 2).

Таблиця 1

**ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ
оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти**

Оцінка за 100-бальною шкалою	Загальна характеристика
90-100	Здобувач освіти виявляє особисті творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію; активно працював протягом усього семестру; ґрунтовно засвоїв всі теми навчальної програми з дисципліни; вміє вільно, переконливо та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни; розуміє її значення для своєї професійної підготовки; здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з конкретного завдання; аналізує явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку і розвитку; чітко і лаконічно, логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміє використовувати набуті знання і вміння для вирішення завдань; виконує наукові роботи, бере участь у наукових конференціях, міських конкурсах, всеукраїнських олімпіадах; самостійно розкриває власні обдарування й нахили
82-89	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу навчальної програми з дисципліни; виявляє знання і розуміння основних положень з дисципліни, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки; завдання програми висвітлює повно, з висновками; застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
75-81	Здобувач освіти засвоїв всі теми навчальної програми з дисципліни; виявляє знання лекційного матеріалу; надає аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (несуттєві) неточності; вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовує її на практиці; контролює власну діяльність; виправляє помилки, серед яких є суттєві, добирає аргументи для підтвердження думок; у практичних завданнях припущені несуттєві помилки
64-74	Здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє посередні знання навчального матеріалу, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих; не вміє самостійно викласти зміст деяких питань програми навчальної дисципліни; окремі завдання кожної теми в цілому виконує не повністю; на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні мало аргументовані відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу; проявляє слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання завдань
60-63	Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні; засвоїв лише окремі теми навчальної програми дисципліни; не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань навчальної дисципліни, окремі завдання кожної теми не виконав; у відповідях припускає суттєві помилки; проявляє слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання завдань
35-59	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; не виконав більшості завдань кожної теми; виявив неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення

Оцінка за 100-бальною шкалою	Загальна характеристика
1-34	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

Шкала розподілу балів з навчальної дисципліни

Таблиця 2

Види заняття	Критерії оцінювання	Бали за 100-бальною шкалою
Лекція	Активна робота на лекційних заняттях (відвідування занять, участь у дискусіях, доповнення, підготовка презентацій, рефератів тощо); виконання індивідуального завдання	20
Практичне заняття, в т. ч. - підсумкова контрольна робота	Систематична і активна робота на семінарських заняттях; високий рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань; проведення поточного тестування; захист індивідуального завдання якість виконання завдань підсумкової контрольної роботи	60
Самостійна робота	Самостійне опрацювання тем навчальної дисципліни, що виноситься на самостійне опрацювання; опрацювання завдань робочого зошиту	10
Науково-дослідна робота	Участь у науково-дослідній роботі, у роботі наукових конференцій, підготовці публікацій, у Всеукраїнських олімпіадах, міських конкурсах, фестивалях	10
Разом		100
Екзамен	Екзаменаційна оцінка є результатом виконання завдань екзаменаційного білету. Максимальна екзаменаційна оцінка 100 балів ЗРАЗОК Структура Екзаменаційного білету та критерії оцінювання екзаменаційних завдань 1. Теоретичне питання (30 балів). Конкретне питання. 2. Теоретичне питання (30 балів). Конкретне питання 3. Задача (40 балів). Приклад задачі <i>Загальна оцінка визначається як алгебраїчна сума балів, що отримані за вирішення всіх завдань</i>	100

Примітка:** оцінювання здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «КТЕФК ДТЕУ», Типового положення про критерії оцінювання знань та вмінь здобувачів освіти з навчальних дисциплін

Максимально можливий бал за вид роботи ставиться за умови відповідності якості виконаного завдання. Відсутність тієї або іншої складової завдання знижує кількість балів. При оцінюванні індивідуальних завдань увага

також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі педагогічному, науково-педагогічному працівнику, згідно з графіком освітнього процесу.

Система розподілу оцінок

Таблиця 3

Рівні навчальних досягнень	Бали за 12-бальною шкалою	Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
				диференційована	не диференційована
Високий	12	100	А	відмінно	зараховано
	11	96-99			
	10	90-95			
Достатній	9	86-89	В	добре	
	8	82-85			
	7	75-81			
Середній	6	69-74	D	задовільно	
	5	64-68			
	4	60-63			
Початковий	3	35-59	FX	незадовільно	
	2				
	1				1-34

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правова база (за необхідності).

- 1.
- 2.

*Основний****

- 1.
- 2.

Додатковий

- 1.
- 2.

Інтернет-ресурси

- 1.
- 2.

***Джерела, що є в наявності в електронній бібліотеці ВСП «Київський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (<http://culonline.com.ua>)

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

9. ДОПОВНЕННЯ, ЗМІНИ, ЯКІ ВНЕСЕНІ В ПРОГРАМУ

Перелік змін до програми навчальної дисципліни

№ з/п	Зміст зміни	Підсумковий результат
-------	-------------	-----------------------

1	2	3
1		<i>Засідання ради роботодавців</i>
2		<i>Протокол засідання ЦК № від</i>
3		

Викладач _____

ЗРАЗОК СТРУКТУРИ СИЛАБУСУ

Відокремлений структурний підрозділ
«Київський торговельно-економічний фаховий коледж
Державний торговельно-економічного університету»

Циклова комісія _____

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ**СИЛАБУС (SYLLABUS)****1. Інформація про викладача****ПІБ**

Фото викладача

QR-код з посиланням на
сторінку відповідної
циклової комісії
ВСП «КТЕФК ДТЕУ»

Науковий ступінь, вчене звання, кваліфікаційна категорія

Контактні дані:

E-mail:

Консультації: згідно графіка індивідуальних консультацій викладача

2. Опис навчальної дисципліни

Назва дисципліни	Назва навчальної дисципліни / Назва англійською
Мета вивчення дисципліни	Сформулювати відповідно до програми дисципліни
Результати вивчення дисципліни та зміст дисципліни	Сформулювати відповідно до програми дисципліни
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкової / вибіркової компоненти
Спеціальність	Код та найменування спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Освітньо-професійна програма	Фінанси, банківська справа та страхування / Finance, banking and insurance
Курс	Другий
Семестр	2, 3
Обсяг курсу / кількість кредитів ЄКТС	90 / 3 з них: лекцій – __ год. практичні, семінарські – __ год.

	самостійна робота – __ год.
Мова викладання	Українська
Пререквізити	Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях, отриманих здобувачами освіти, при вивченні таких дисциплін як: «Назва навчальної дисципліни», «Назва навчальної дисципліни»
Структура дисципліни та розподіл годин за темами	Навчальний матеріал дисципліни розподілений за вісьмома темами, розподіл годин за якими представлено в програмі дисципліни
Форми поточного контролю	<i>Перерахувати</i>
Підсумковий контроль	Екзамен / Диференційований залік
Політика курсу	
Політика академічної доброчесності	Дотримання Етичного кодексу здобувача освіти ВСП «КТЕФК ДТЕУ». Доступний за посиланням: http://surl.li/kuxvb
Організація освітнього процесу	Організація освітнього процесу та відвідування занять здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «КТЕФК ДТЕУ». Інформація доступна за посиланням: http://surl.li/lbxhm
Можливості інклюзивної освіти	Прописано відповідно до політики ВСП «КТЕФК ДТЕУ» у відповідності до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321
Оцінювання результатів навчання	Здійснюється за 100-бальною рейтинговою шкалою, відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «КТЕФК ДТЕУ». Інформація доступна за посиланням: http://surl.li/kuyl1
Відпрацювання пропущених занять	Пропущені практичні заняття - здобувач освіти самостійно опрацьовує матеріали за рекомендованими в Розділі 4 силабусу джерелами; Пропущені самостійна \ контрольна роботи чи тестування - виконуються під час індивідуально-консультативної роботи з викладачем відповідно до графіка консультацій викладача Здобувач освіти може виконати всі види робіт та отримати відповідні бали.
Доступ до курсу в системі дистанційного навчання	Навчальні матеріали дисципліни розміщені на інтерактивній платформі Google Classroom
Диференційований залік/ іспит	Оцінюється за 100-бальною шкалою. Під час підсумкового контролю оголошується загальна кількість балів, накопичених здобувачем. Якщо здобувач набрав 60 і більше балів, то диференційований залік може бути виставлений за результатами підсумкового контролю на момент проведення заліку. Диференційований залік проводиться на останньому занятті відповідно до розкладу. У разі, якщо здобувач бажає

	поліпшити свою оцінку, він складе диференційований залік з усієї програми навчальної дисципліни. Підсумковою оцінкою є оцінка за диференційований залік, накопичені бали за семестр не враховуються. Незадовільна оцінка заліку підлягає перескладанню у встановлений термін.
Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни	Якщо формою підсумкового контролю передбачено екзамен, визначається, як середньозважена між результатами підсумкового контролю та результатами екзамену та виставляється в індивідуальний план здобувача фахової передвищої освіти/залікової книжки і документа про фахову передвищу освіту. Заноситься на останньому занятті до е-журналу академічної групи

3. Перелік навчальних робіт здобувачів освіти та шкала розподілу балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Максимальна кількість балів за 100-бальною шкалою
1	2	3
Тема 1. Назва	-	20
Лекція 1. Назва	<i>Групова дискусія; усне опитування; реферативне повідомлення: бліцопитування</i>	1
Лекція 2. Назва		1
Практичне заняття 1. Назва		4
Семінарське заняття 1. Назва		4
Лабораторне заняття 1. Назва		5
Самостійна робота		5
Тема 2.	-	10
Лекція 3. Назва		2
.....		
Науково-дослідна робота	Участь у науково-дослідній роботі, у роботі наукових конференцій, підготовці публікацій, у Всеукраїнських олімпіадах, міських конкурсах, фестивалях	10
	Разом	100
Підсумковий контроль	Екзамен Структура Екзаменаційного білету та критерії оцінювання екзаменаційних завдань зазначені у програмі. Інформація за посиланням: _____	100

Примітка Відповідно до Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «КТЕФК ДТЕУ»

4. Список рекомендованих джерел***

Нормативно-правова база

- 1.
- 2.
- 3.

*Основний****

- 1.
- 2.
- 3.

Додатковий

- 1.
- 2.
- 3.

Інтернет-ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua
- 2.
- 3.

***Джерела, що є в наявності в електронній бібліотеці ВСП «Київський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (<http://culonline.com.ua>)

До силябусу включено основні обов'язкові компоненти, форми подання додаткової інформації на розсуд викладача дисципліни