

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»
Вченою радою ОДАУ

Протокол № 2 від

«19» 10 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Ректор ОДАУ, професор

 Михайло БРОШКОВ

Наказ № 268 від
«19» 10 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНІХ
КОМПОНЕНТІВ В ОДЕСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

ОДЕСА - 2023

1. Загальні положення

1.1 Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, довідниковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти, а також створення умов для ефективної організації їх самостійної роботи.

1.2 Навчально-методичне забезпечення готує науково-педагогічний працівник, у педагогічному навантаженні якого заплановано час на цей освітній компонент у поточному навчальному році.

1.3 Підготовлене забезпечення у паперовому та/або електронному варіантах подають завідувачу кафедри та заслуховують на першому засіданні кафедри до початку поточного навчального року. У разі його схвалення робочу програму подають на розгляд та затвердження декану факультету/директору інституту, здобувачі якого вивчають освітній компонент.

1.4 Відповідають за своєчасність та якість підготовки навчально-методичного забезпечення несуть науково-педагогічні працівники (колектив науково-педагогічних працівників), який викладає освітній компонент, завідувач кафедри, за яким закріплено освітній компонент, а також декан факультету/директор інституту, здобувачі якого вивчають освітній компонент.

2. Основні вимоги до структури, змісту та оформлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів

Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів має такі обов'язкові складники:

1. Робочу програму освітнього компонента, затверджену у встановленому порядку;
2. Силабус освітнього компонента;
3. Конспект лекцій освітнього компонента;
4. Методичні рекомендації для практичних (лабораторних, семінарських) занять;
5. Методичні вказівки щодо організації самостійної роботи здобувачів:
 - 5.1. зміст самостійної роботи;
 - 5.2. індивідуальні практичні завдання для самостійної роботи здобувачів;
6. Тематику курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації до їх виконання:
 - 6.1. тематика курсових робіт (проектів);
 - 6.2. методичні вказівки з написання курсових робіт (проектів);

7. Програма та методичні рекомендації щодо проведення навчальної практики:
 - 7.1. програма навчальної практики;
 - 7.2. методичні вказівки з організації навчальної практики;
8. Методичне забезпечення контролю знань здобувачів:
 - 8.1. питання до іспиту (заліку);
 - 8.2. екзаменаційні білети (за умови якщо передбачено проведення усного іспиту) у інших випадках тестування;
 - 8.3. пакет завдань для комплексної контрольної роботи ;
 - 8.4. пакет завдань для модульних контрольних робіт;
 - 8.5. фонд тестових завдань.

Навчально-методичне забезпечення має бути розроблено на високому науково-методичному рівні, у доступній формі та містити необхідний довідково-інформаційний матеріал. Викладення матеріалу має відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю.

Текст навчально-методичного забезпечення викладають державною мовою, лаконічно, без вживання складних мовних зворотів, жаргонних і некоректних виразів. Можливе викладення інформації іноземною мовою для англomовних освітніх програм та англomовних курсів.

В електронному варіанті навчально-методичне забезпечення готують за допомогою текстового редактора з одинарним міжрядковим інтервалом, шрифтом Times New Roman, розміром 14 пунктів для всіх аркушів.

Загальні вимоги до оформлення навчально-методичного забезпечення: формат А4. Сторінки мають відступи: зліва – 25 мм, справа – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Усі сторінки нумерують почергово від титульної до останньої без пропусків, повторень, комбінованого позначення цифрою та літерою (наприклад, 12а). Першою вважають титульну сторінку, але на ній цифру „1” не ставлять, на наступній сторінці ставлять цифру „2” і т.д. Порядковий номер сторінки друкують посередині її нижнього берега.

2.1. Робоча програма освітнього компонента

Робоча програма є нормативним документом ОДАУ, який розробляється і затверджується перед початком кожного навчального року (**додаток А**).

Робочу програму складає науково-педагогічний працівник (колектив науково-педагогічних працівників) кафедри на підставі освітньо-професійної програми.

Основним призначенням робочої програми освітнього комопнента є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої 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;

Робочі програми мають щорічно оновлюватися (розроблятися чи перезатверджуватися) з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

2.1.1 Структура робочої програми освітнього компонента

У структурі робочої програми освітнього компонента необхідно передбачати наявність таких складників:

- загальна інформація: назва освітнього компонента, заклад вищої освіти, інститут (факультет), кафедра, яка відповідає за компонент, освітня програма та шифр (для обов'язкових компонентів) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;
- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення компонента;
- компетенції, які набуває здобувач при вивченні компонента;
- обсяг компонента в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);
- статус компонента: обов'язковий чи вибіркового. Статус обов'язкових мають компоненти, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;
- передумови для вивчення компонента (наприклад, перелік компонентів, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);
- очікувані результати навчання з компонента;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування;

- програма освітнього компонента: основні теми, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає освітній компонент (за потребою);
- рекомендовані джерела інформації.

2.1.2. Мета освітнього компонента

У цьому пункті треба стисло зазначити місце компонента в освітній програмі, а саме наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується освітній компонент. Для вибіркового компонента може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення компонента.

2.1.3. Результати навчання

Формулювання результатів навчання для обов'язкових компонентів має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

2.1.4. Критерії оцінювання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента;

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

2.1.5. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени (іспити);
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізні проекти;

- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

2.1.6. Розроблення та затвердження робочої програми

Робоча програма оформлюється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на відповідній кафедрі.

Передбачено попереднє обговорення робочих членами груп забезпечення освітніх програм, для яких відповідний компонент є обов'язковим, та їх погодження з грантами освітньої програми.

Робоча програма розробляється науково-педагогічним працівником відповідної кафедри, затверджується завідувачем кафедри, погоджується деканом факультету/директором інституту і профільним проректором.

2.2. Силабус освітнього компонента

Згідно Глосарію, що затверджений рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (протокол від 29 серпня 2019 р. № 9) **силабус** – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання.

В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед компонентом. Здобувач має зрозуміти, чого зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс.

Силабус включає в себе цілі курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, методи оцінювання.

2.2.1. Порядок формування силабусу

Силабус розробляється і затверджується до початку навчального семестру, є складовою частиною навчально-методичного забезпечення,

зберігається на кафедрі та оприлюднюється на офіційній сторінці кафедри та на порталі дистанційного навчання ОДАУ Moodle.

Силабус розробляють науково-педагогічні працівники кафедри, за якими закріплено освітній компонент, відповідно до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

Термін розробки навчально-методичного забезпечення визначається завідувачем кафедри, за яким закріплені освітній компонент, фіксується протоколом засідання кафедри. Підготовка силабусу включається в план роботи кафедри та індивідуальний план викладача.

Складові, що включаються в силабус, повинні відповідати сучасному рівню розвитку освіти і науки. Передбачати: логічно послідовний виклад змісту силабусу, використання сучасних методів і технічних засобів освітнього процесу, що дозволяють здобувачам вищої освіти набути відповідних компетентностей.

Загальні технічні вимоги до оформлення *силабусу*:

1. Обсяг *силабусу* становить 2-3 сторінки комп'ютерного тексту.
2. Шрифт: Times New Roman.
3. Розмір шрифту: 12 (українська мова).
4. Інтервал: одинарний.
5. Параметри сторінки: верхнє, нижнє і праве поле - 2 см, лівє поле – 3 см.

2.2.2. Порядок затвердження, періодичного перегляду (удосконалення) силабусу

Проект силабусу освітнього компонента проходить обговорення серед стейкхолдерів освітнього процесу, розглядається на засіданні кафедри.

Силабус потрібно щорічно оновлювати в частині всіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

Підставою для оновлення силабусу можуть виступати:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та / або викладачів компонента;
- ініціатива здобувачів освіти шляхом звернення до гаранта освітньої програми;
- результати оцінювання знань здобувачів з освітнього компонента;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і / або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- результати обов'язкового опитування здобувачів про враження від вивчення компонента.

Силабуси затверджуються засіданням кафедри разом з робочими програмами, розміщуються на порталі дистанційного навчання ОДАУ Moodle , зберігаються на кафедрах в роздрукованому вигляді, надаються здобувачам в кінці семестру, що передує семестрові вивчення компонента.

2.2.3. Структура силабусу (додаток Б)

1. Основні характеристики.
2. Кадрове забезпечення.
3. Цілі та предметні результати навчання.
4. Політика курсу.

2.3. Конспекти лекцій (зміст теоретичних занять)

Конспект лекцій з компонента розробляється відповідно до вимог освітньої програми, розглядається та затверджується на засіданні кафедри. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з газет тощо. Допускається як повний, так і стислий конспективний виклад змісту лекції

Орієнтовна структура лекційного заняття

1. Організаційна частина заняття
2. Повідомлення теми, мети заняття
3. Актуалізація опорних знань студентів
4. Мотивація навчальної діяльності
5. Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу, або засвоєння нових знань)

План лекції:

1. _____
2. _____
3. _____

-
6. Узагальнення та систематизація вивченого матеріалу
 7. Підведення підсумків заняття
 8. Видача завдання для самостійної роботи

Приклади формулювання мети (навчальна, дидактична) лекційних занять

- оволодіти знаннями;
- засвоїти властивості, закони;
- усвідомити значення, роль;
- засвоїти особливості;
- ознайомитись з принципами організації, дій, улаштування, змістом
- засвоїти інформацію;
- сформулювати поняття, уявлення;
- систематизувати знання;
- розширити знання, сферу, область;
- узагальнити знання, новий матеріал;
- закріпити знання, новий матеріал;
- завершити вивчення;
- провести контроль знань;
- перевірити рівень засвоєння знань;
- установити взаємозв'язок, залежність, рівень знань.

Зразок оформлення конспекту лекцій з компонента (додаток В).

2.4. Методичні рекомендації для практичних (лабораторних, семінарських) занять

Методичні рекомендації для практичних (лабораторних, семінарських) занять розробляються згідно рекомендацій зі створення та видання навчальної, навчально-методичної та наукової літератури в ОДАУ.

2.4.1. Методичні вказівки щодо організації самостійної роботи студентів

Зміст самостійної роботи здобувачів

Цей розділ містить орієнтований тематичний план та методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу здобувачів з освітнього компонента (додаток Г).

Для допомоги здобувачам в оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою компонента викладач готує методичні рекомендації, основними складовими яких можуть бути:

1. Тема;
2. План (конкретні завдання);
3. Література;
4. Методичні рекомендації щодо розкриття питань плану або виконання практичних завдань;
5. Перелік питань для самоперевірки.

Рекомендується викладачам складати робочі зошити (звіти) для самостійної роботи здобувачів у вигляді графічних зображень, таблиць

систематизованого матеріалу з переліком вхідних даних, одержаних під час вивчення інших освітніх компонентів або попередніх тем з даної компоненти, перелік завдань з теми.

Індивідуальні практичні завдання для самостійної роботи здобувачів

Залежно від особливостей компонентів викладач може видавати здобувачам різні види завдань самостійної роботи:

- переробка інформації, отриманої безпосередньо на лекційних, практичних і семінарських заняттях;
- робота з відповідними підручниками, довідковою літературою для самостійного вивчення окремих тем, питань із розробкою конспекту;
- написання рефератів, повідомлень;
- творчі завдання (проекти, огляди, звіти тощо);
- виконання підготовчої роботи до лабораторних і практичних занять;
- виконання індивідуальних практичних, розрахункових, графічних завдань;
- підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
- виготовлення наочності.

Викладач не обмежується у виборі інших завдань самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання робочій програмі компонента.

2.5. Тематика курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації до їх виконання

7.1. Тематика курсових робіт (проектів) – це перелік тем курсових робіт (проектів) з компонента. Тематику робіт (проектів) розглядають на першому засіданні кафедри до початку поточного навчального року, затверджує тематику робіт (проектів) завідувач кафедри.

7.2. Науково-педагогічний працівник, який викладає компонент розробляє методичні рекомендації до курсових робіт (проектів) Цей розділ включає мету виконання роботи (проекту), її завдання та структурну схему, тематику робіт (проектів), яка відповідає завданням освітнього компонента і пов'язана з практичними потребами конкретного фаху, а також методичні рекомендації для здобувачів щодо виконання та оформлення курсових робіт (проектів) та нормативні положення, інструкції щодо виконання курсового проекту (роботи) тощо.

2.6. Програма та методичні рекомендації щодо проведення навчальної практики

Програму практики (за її наявності) розробляють відповідно до «Положення про проведення практичної підготовки здобувачів в Одеському державному аграрному університеті» та наскрізної програми практики.

Методичні рекомендації щодо проведення навчальної практики - науково-педагогічний працівник, який викладає компонент, визначає мету, загальний зміст та вимоги до навчальної практики; зазначає первинні професійні уміння (компетенції), що мають бути сформовані, та господарські, навчальні чи наукові об'єкти, на яких її буде організовано.

2.7. Методичне забезпечення контролю знань здобувачів містить:

Питання до іспиту (заліку). Науково-педагогічний працівник, який викладає компонент, розробляє та готує перелік питань. Теми, винесені на самостійне вивчення до іспиту (заліку) повинні, входити до переліку питань.

Пакет завдань для модульних контрольних робіт.

Лектор (науково-педагогічний працівник), який викладає компонент, розробляє та готує пакет завдань для модульних контрольних робіт. Питання для модульної контрольної роботи беруть з переліку питань, що виносяться на залік або іспит. Модульну контрольну роботу мають виконувати всі здобувачі.

Якщо модульна контрольна робота письмова, вона проводиться за варіантами.

Пакет завдань для комплексної контрольної роботи.

Пакет завдань для комплексної контрольної роботи – це сукупність документів, які мають забезпечити об'єктивне оцінювання рівня залишкових знань здобувачів з освітнього компонента.

Науково-педагогічний працівник ОДАУ розробляє пакет завдань для комплексної контрольної роботи згідно «Положення про оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін у формі комплексних контрольних робіт у Одеському державному аграрному університеті».

Фонд тестових завдань включає в себе: базову компонента знань, вмінь і навичок, організаційно-методичні вказівки, виписка із робочого навчального плану спеціальності, перелік питань, які виносяться на модульні контрольні роботи, тестові завдання на виконання модульних контрольних робіт (**додаток Д**).

Тестові завдання необхідно сформулювати так, щоб вони передбачали можливість автоматизованої перевірки за допомогою комп'ютерної техніки.

Довідковий матеріал, необхідний для вирішення тестових завдань, необхідно подавати безпосередньо в тестовому завданні.

Екзаменаційні білети. Питання до екзаменаційних білетів розробляються науково-педагогічним працівником, який викладає компонент (за умови усного складання іспиту), розглядаються на засіданні кафедри, затверджуються завідувачем кафедри.

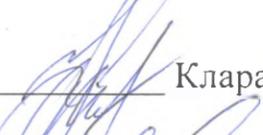
Теми, винесені на самостійне вивчення, повинні входити до екзаменаційних білетів.

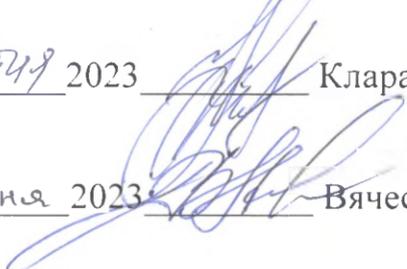
Як правило, екзаменаційний білет містить два теоретичних питання з курсу дисципліни та одне практичне завдання (задача, проблемна ситуація, графічне завдання тощо), див. **додаток Е.**

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної

та методичної роботи « 16 » 10 2023  Інна МАЛЕЦЬКА

Юрисконсульт « 31 » листопада 2023  Клара МАРЧЕНКО

Керівник НМВ « 16 » листопада 2023  Вячеслав СЕДОВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА _____

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач кафедри (назва кафедри)

_____ Ім'я та ПРИЗВИЩЕ

«_____» _____ 20 р.

«ПОГОДЖЕНО»

Декан/директор (назва

факультету/інституту)

_____ Ім'я та ПРИЗВИЩЕ

«_____» _____ 20 р.

«ПОГОДЖЕНО»

Проректор з науково-педагогічної

та методичної роботи

_____ Ім'я та

ПРИЗВИЩЕ «_____»

20 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
ШИФР НАЗВА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

_____ (назва рівня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

_____ (шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

_____ (код та найменування спеціальності)

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

_____ (назва освітньої програми)

**СТРУКТУРНИЙ
ПІДРОЗДІЛ**

_____ (назва структурного підрозділу)

ОДЕСА – 20__

Робоча програма з освітнього компонента «_____» для здобувачів за освітньо-професійної/освітньо-наукової програми «_____» спеціальності Шифр «_____» за _____ рівнем вищої освіти.

Розробник програми:

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри

Протокол № ____ від «_____» _____ 2023 р.

Завідувач кафедри _____ Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми _____ Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма здобувача вищої освіти	Характеристика освітнього компонента	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань:	Обов'язкова	
	Спеціальність:		
Модулів –	Освітньо-наукова/освітньо-професійна програма:	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр	
Загальна кількість годин -		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи здобувача –	Рівень вищої освіти:	Лекції	
		Практичні, семінарські	
		Самостійна робота	
		Індивідуальні завдання:	
		-	-
		Вид контролю:	

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання –
для заочної форми навчання

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Предмет вивчення освітнього компонента:

Метою освітнього компонента

Завдання освітнього компонента полягає у набутті здобувачами

В результаті вивчення освітнього компонента здобувач повинен:

знати:

вміти:

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

В результаті вивчення освітнього компонента «_____» у здобувача формуються:

Інтегральна компетентність (ІК):

Загальні компетентності (ЗК):

Фахові (спеціальні) компетентності (СК):

Програмні результати вивчення освітнього компонента «_____»:

4. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
лек		сем	мкр	с.р		лек	сем	ср
Змістовий модуль 1.								
Разом за змістовим модулем 1								
Змістовий модуль 2.								
Разом за змістовим модулем 2								
Усього годин								

5. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

5.1. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Змістовий модуль 1. .

Тема 1.

Тема 2.

...

Змістовий модуль 2. .

Тема 6.

Тема 7.

5.2 ТЕОРЕТИЧНИЙ ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (КУРС ЛЕКЦІЙ)

Денна форма навчання

№ з/п	Змістовний модуль, теми лекцій і орієнтирний перелік питань
Змістовий модуль 1.	
1	Тема 1. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції
2	Тема 2. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції
Змістовий модуль 2.	
6	Тема 6. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції
7	Тема 7. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції

Заочна форма навчання

№ з/п	Змістовний модуль, теми лекцій і орієнтирний перелік питань
Змістовий модуль 1.	
1	Тема 1. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції
2	Тема 2. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції
Змістовий модуль 2.	
6	Тема 6. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції

7	Тема 7. Назва (кількість годин) 1.1 Розділи у лекції
---	--

5.3. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми (питання)	Кількість годин	
		денна	заочна
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
	Разом		

5.4. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми (питання)	Кількість годин	
		денна	заочна
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
	Разом		

5.5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Орієнтовний перелік тем індивідуальних завдань для самостійної роботи:

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Основними методами досягнення навчальних цілей є:

Відповідність програмних результатів та методів навчання зазначено у табл. 1.

Таблиця 1.

Відповідність програмних результатів та методів навчання

Результати навчання	Методи навчання

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Оцінювання знань здобувачів з освітнього компонента «Філософія науки» здійснюється у формі поточного, модульного (рубіжного) та підсумкового контролів, які передбачені «Положенням про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті» (нова редакція), затвердженим наказом ректора ОДАУ № 227-заг від 22 вересня 2023 року.

Якість засвоєння змісту освітнього компонента (незалежно від форми контролю) в Університеті **оцінюється** за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу (чотирибальну – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» чи вербальну – «зараховано», «незараховано») та шкалу ЄКТС згідно з таблицею 2.

Таблиця 2.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамен	Залік
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	не зараховано
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	
1-34	F		

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання наведена в таблиці 3.

Реалізація основних завдань оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Університеті досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контролю.

Поточний контроль - це оцінка роботи здобувачів вищої освіти за всіма видами аудиторних занять (лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття) та самостійної роботи, яка відображає навчальні досягнення

здобувачів в освоєнні програмного матеріалу освітнього компонента. Форму проведення поточного контролю під час навчальних занять визначає викладач.

Модульний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу в кінці кожного навчального модуля (змістовного). Основні завдання модульного контролю полягають у підвищенні мотивації здобувачів вищої освіти до опанування навчального матеріалу, активізації спільної систематичної роботи викладачів і здобувачів вищої освіти упродовж семестру, а також в удосконаленні рівня організації освітнього процесу в Університеті.

Змістовний модуль (модуль) - запланована сукупність тем, що реалізується відповідними формами навчального процесу та підлягає модульному контролю. Модульний контроль проводиться за розкладом аудиторних занять у формі за рішенням кафедри. До модульного контролю допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали індивідуальний навчальний план, тобто передбачені в конкретному змістовому модулі всі види навчальної роботи. Бал за модуль розраховується з урахуванням балів за поточний контроль і модульну контрольну роботу. Оцінювання поточного та модульного контролів здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS (табл.2).

Здобувач вищої освіти, який не брав участь у виконанні всіх видів робіт, передбачених робочою програмою або не склав модульний контроль, має право на його відпрацювання, відповідно до графіку відпрацювань, затвердженого кафедрою суспільно-гуманітарних наук.

З метою підвищення мотивації до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем вищої освіти, переорієнтацію їхніх цілей з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок; систематизації знань та активне їх засвоєння упродовж навчального року; подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань в Університеті передбачена накопичувальна система оцінювання знань здобувачів вищої освіти. Розрахунок балів за поточний контроль та заохочувальні види робіт визначаються кафедрою та робочою програмою.

За накопичувальною системою підсумкова оцінка в балах з освітнього компонента розраховується як сума балів отриманих здобувачем вищої освіти за змістові модулі, відвідування на заняттях та за додаткові види робіт з компонента (активна участь в роботі наукового гуртка кафедри, підготовка реферату і виступ з ним на семінарі, конференції і т.і., доповідь на науковій студентській конференції, призове місце в олімпіаді, підготовка наукової публікації, виконання індивідуального завдання, участь у вдосконаленні навчально-методичної бази кафедри тощо) (табл. 4.).

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шаклами і критерії оцінювання

Сума балів з 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90 - 100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82 - 89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74 - 81	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64 - 73	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60 - 63	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну			

			частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно- продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

Підсумковий контроль – інтегроване оцінювання результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах за національною шкалою і шкалою ЄКТС, яке включає семестровий контроль та атестацію здобувача.

Таблиця 4

Оцінювання освітнього компонента

Бал за модулі (змістовні модулі) (всього 0-90)	Бал за відвідування (всього 0-5)	Бал заохочувальний (всього – 0-5)
Модуль 1	0-10% пропусків – 5 балів	доповідь на науковій студентській конференції
Модуль 2	10%-20% пропусків – 4 бали	активна участь в роботі наукового гуртка кафедри
.....	20%-40% пропусків – 3 бали	підготовка реферату і виступ з ним на семінарі, конференції і т.п.
	40%-60% пропусків – 2 бали	призове місце в олімпіаді
	60%-80% пропусків – 1 бал	підготовка наукової публікації
	більше 80% пропусків – 0 балів	виконання індивідуального завдання участь у вдосконаленні навчально-методичної бази кафедри

Максимально можлива оцінка за знання програмного матеріалу освітнього компонента становить 100 балів (табл.5):

- модульний контроль – до 90 балів,
- бал за відвідування занять – до 5 балів,
- бал за додаткові види робіт з вивчення освітнього компонента до 5 балів.

Таблиця 5

Оцінювання освітнього компонента

Бал за змістовні модулі (БЗМ)											Сума		
Бал за модулі (змістовні модулі) (всього 0-90)					Бал за відвідування (всього 0-5)			Бал заохочувальний (всього -0-5)					
Змістовний модуль 1 (ЗМ 1)					Змістовний модуль 2 (ЗМ 2)						0-5	0-5	100
Поточний контроль - 45					Поточний контроль - 45								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11			
10	10	10	9	8	8	8	6	6	6	6			
Модульний контроль - 45					Модульний контроль - 45								
БЗМ = (ЗМ1 + ЗМ2) : 2													

* T1,T2,T3.....- теми змістовного модуля

Відповідно до «Положення про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті» (нова редакція), затвердженим наказом ректора ОДАУ № 227-заг від 22 вересня 2023 року

здобувач вищої освіти має право на автоматичне зарахування відповідних балів за освітній компонент, підвищити оцінку з освітнього компонента, право на перескладання підсумкового контролю з освітнього компонента.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи викладача, деканом факультету/директором інституту створюється комісія для приймання підсумкового контролю, до якої входять завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники деканату та органу студентського самоврядування.

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова
Допоміжна

10. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

СИЛАБУС «_____»

1. Основні характеристики						
Назва українською мовою						
Назва англійською мовою						
Код						
Спеціальність						
Освітня програма						
Рівень освіти						
Форма навчання						
Кількість годин / кредитів ECTS						
Розподіл годин за видами занять	Вид занять	Лекції	Практичні заняття (семінари)	Лабораторні заняття (комп'ютерні практикуми)	Індивідуальні заняття	СРС
	Години					
Контрольні заходи	Іспит	Залік	МКР (вказати кількість)	РГР, РР, ГР (вказати кількість)	КП, КР (вказати кількість)	Реферат (вказати кількість)
Статус освітнього компонента						
Мова викладання						
2. Кадрове забезпечення						
Кафедра, що забезпечує викладання						
Викладач (лекційні заняття)						
Е-mail та інші контакти викладача						
Викладач (практичні / лабораторні заняття)						
Е-mail та інші контакти викладача						
3. Цілі та предметні результати навчання						
Цілі освітнього компонента						
Компетентності						
Програмні результати навчання						
Знання						
Вміння						
Вимоги до підготовки ЗВО (міждисциплінарні)						

зв'язки, що передують вивченню освітнього компонента)			
Зміст освітнього компонента (перелік тем)			
Методи навчання			
Література основна			
Всього основної літератури:			
Література додаткова			
Всього додаткової літератури:			
Технічне забезпечення			
Метод оцінювання	Кількість	Мінімальна оцінка в балах	Максимальна оцінка в балах
Змістовий модуль	2	0	90
Відвідування (відсоток пропусків від загальної кількості занять)	більше 80%	0	0
	60%-80%	1	1
	40%-60%	2	2
	20%-40%	3	3
	10%-20%	4	4
	0%-10%	5	5
Заохочення (доповідь на науковій конференції здобувачів вищої освіти та молодих учених, активна участь в роботі наукового гуртка кафедри, підготовка реферату і виступ з ним на семінарі, конференції і т.п., призове місце в олімпіаді, підготовка наукової публікації, участь у вдосконаленні навчально-методичної бази кафедри).		0	5
Підсумковий рейтинг		0	100
Сума стартових балів за екзамен/залік переводиться до екзаменаційної оцінки згідно з таблицею			
100 - 90	відмінно		
89 - 82	дуже добре		
81 - 74	добре		
73 - 64	задовільно		
63 - 60	достатньо		
35 - 60	незадовільно		

менше 35 балів	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту
4. Політика курсу	
Правила взаємодії	
Додаткова інформація	

Розробник:

Викладач (розробник) _____ Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми _____ Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри _____ Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

_____ (назва факультету/інституту)

_____ (назва кафедри)

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

« _____ »
(назва освітнього компонента)

для підготовки здобувачів вищої освіти ступеня « _____ »
_____ курс (_____ семестри)

Спеціальність _____
(код та найменування спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Розробник: _____
(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

Конспект розглянуто та схвалено
на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

ОДЕСА – 20__

ЛЕКЦІЯ № _____

Тема лекції: _____

План лекції

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Література:

- 1.
- 2.
- 3.

Зміст лекції

- 1.
- 2.
- 3.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

(назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Декан/директор _____
(назва факультету/інституту)

(Підпис) (ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 202__ р.

ФОНД ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

з компонента “ _____ ”
(назва компонента)

для підготовки здобувачів спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

ступеня вищої освіти “ _____ ”
(бакалавр, магістр)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

ОДЕСА – 20__

Фонд тестових завдань складений на основі робочої програми освітнього компонента «_____» для підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «_____» спеціальності _____, затвердженої (ким, дата затвердження)

Фонд тестових завдань складений _____

Фонд тестових завдань затверджено на засіданні кафедри _____
“ _____ ” _____ 202__ р., протокол № _____

Завідувач кафедри _____,

(вчена ступінь) (підпис) (ініціали, прізвище)

“ _____ ” _____ 202__ р.

1. БАЗОВА КОМПОНЕНТА ЗНАНЬ, ВМІНЬ І НАВИЧОК

Мета освітнього компонента _____

Завдання освітнього компонента _____

- 1)
- 2)
- 3)

У результаті вивчення освітнього компонента _____ здобувач повинен

знати: _____;

вміти: _____.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ВИПІСКА

із робочого навчального плану факультету/інституту

Нормативні дані	Форма навчання	Курс	Семестр	Всього годин	Кількість залікових модулів	Годин з викладачем	В тому числі, годин		Самостійна робота, годин	Курсовий проект	Звітність
							Лекції	Лабораторні заняття			
Денна	І	1	180	2	84	28	56	96	-	залік	
		2	180	2	96	32	64	84	КП	іспит	

Компонент _____ вивчається протягом _____ семестрів. З компонента передбачено проведення _____ модульних контрольних робіт на лабораторних заняттях. Якість засвоєння матеріалу освітнього компонента оцінюється в балах за шкалою університету. Порядок проведення модульного контролю знань здобувачів викладено в «Положенні про систему оцінювання

успішності навчання здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті».

Для підготовки до модульної контрольної роботи складені питання в об'ємі робочої програми.

Для проведення модульних контрольних робіт розроблені тести. З кожного модуля складено по _____ тестових завдань, тестові завдання мають не менше _____ варіантів відповіді. Всі тестові завдання виконуються на комп'ютері. При проведенні модульної контрольної роботи здобувачу буде видаватись _____ тестових завдань. При проведенні іспиту (якщо передбачено програмою) здобувачу буде видаватись _____ тестових завдань.

3. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА МОДУЛЬНІ КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ

Модульна контрольна робота №1

- 1.
- 2.

n

Модульна контрольна робота №2

- 1.
- 2.

n

4. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Модульна контрольна робота №1

- 1.
- 2.

n

Модульна контрольна робота №2

- 1.
- 2.

n

**ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН З ТЕМ, ЯКІ ВИНЕСЕНІ НА
САМОСТІЙНЕ ВИВЧЕННЯ**

з освітнього компонента _____
за спеціальністю _____

№ п/п	Назва розділу і теми	Кількість годин на самостійне вивчення

**МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ
НАВЧАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ ЗДОБУВАЧАМИ**

Тема: _____

Питання (завдання) для самостійної роботи

- 1.
- 2.

Література

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Методичні рекомендації

- 1.
- 2.
- 3.

Питання для самоконтролю

- 1.
- 2.
- 3.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Ступень вищої освіти *(бакалавр чи магістр)*

Спеціальність _____ Семестр _____

Освітня програма _____

Освітній компонент _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від „____” _____ 202__ року

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Екзаменатор _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для запису змісту питань, що виносяться на підсумковий контроль і пропонуються одному зі студентів. Розробляється екзаменатором, розглядається на засіданні кафедри. Підписується екзаменатором і завідувачем кафедри.

2. Вищими навчальними закладами можуть вноситися зміни до форми та змістового наповнення «Екзаменаційного білета» залежно від специфіки та профілю вищого навчального закладу.

3. Формат бланка – А5 (148×210 мм), 1 сторінка.