



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ КОМПЛЕКСІВ
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ЗГІДНО
З КОМПЕТЕНТНІСНИМ ПІДХОДОМ ДО НАВЧАННЯ**

Розглянуто і схвалено на засіданні
методичної ради коледжу
Протокол № 4
від « 10 » січня 2022р.
Голова методичної ради
_____ Святослав ГУСЕВИК

ЗМІСТ

- 1. ПЕРЕДМОВА. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
- 2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
- 3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ**
 - 3.1. ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ**
 - 3.2. НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ.**
 - 3.3. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**
 - 3.4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**
 - 3.5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**
 - 3.6. КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**
 - 3.7. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**
 - 3.8. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСРС З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
- 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**
- 5. СПИСОК БАЗОВОЇ ТА ДОПОМІЖНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.**

1. ПЕРЕДМОВА.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Методичні рекомендації розроблено з метою встановлення єдиних вимог до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка молодших бакалаврів у коледжі.

2. НМКНД розробляє викладач циклової комісії, який забезпечує викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітньо-професійного ступеня за спеціальністю та несе персональну відповідальність за якість, зміст та відповідність галузевим стандартам вищої освіти.

3. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКНД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки і технології та передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко засвоювати навчальний матеріал і набувати умінь.

4. Кожний елемент НМКНД оформляється в окремій папці з відповідною назвою структурного елементу.

5. Розробка НМКНД здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- розробка конспекту лекцій;
- розробка завдань для проведення практичних і лабораторних занять та планів семінарських занять;
- розробка завдань з методичними рекомендаціями для самостійної роботи;
- підготовка рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів);
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- оформлення документації НМКНД;
- апробація матеріалів НМКНД в освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМКНД.

6. Розроблений НМКНД подається на розгляд і обговорення циклової комісії та затверджується протоколом.

7. При подальшому викладанні дисципліни автори вносять зміни до НМКНД з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НМКНД – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами навчальної програми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю.

Враховуючи специфіку підготовки фахових молодших спеціалістів у коледжі, за вказаними вимогами **комплекси навчально-методичного забезпечення дисциплін мають включати наступні елементи:**

1. Титульна сторінка
2. Витяг з робочого навчального плану.
3. Навчальна типова програма дисципліни
4. Робоча навчальна програма дисципліни
5. Конспекти лекцій навчальної дисципліни (тема, мета (через формування компетентностей), план лекції, література);
6. Методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних/практичних/семінарських занять та самостійної роботи здобувачів освіти.
7. Матеріали щодо контролю:
 - а) різнорівневі завдання (тести) для поточного (підсумкового) контролю знань здобувачів освіти;
 - б) питання (завдання) до семестрового контролю з навчальної дисципліни;
 - в) критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
 - г) комплексна контрольна робота (ККР).

Наявність цієї документації створює основу для якісної підготовки молодших бакалаврів та є базою для оцінки роботи циклової комісії та викладачів.

НМК повинен зберігатись у цикловій комісії.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

*Зразок оформлення титульного листа
навчально-методичного комплексу*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

(назва циклової комісії)

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

назва навчальної дисципліни

Галузь знань _____
шифр, назва

Освітньо – професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**

Спеціальність _____
шифр, назва

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

Протокол № ____ від _____ 202____

Голова циклової комісії _____

3.1. ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу з конкретної спеціальності, є навчальний план. На основі навчального плану щорічно складається робочий навчальний план, який визначає графік навчального процесу на навчальний рік, перелік, послідовність та обсяг вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять, форми проведення поточного і підсумкового контролю. З робочого навчального плану потрібно зробити витяг, що стосується навчальної дисципліни і вкласти його в НМ

К.

Зразок оформлення витягу з робочого навчального плану

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Витяг
з робочого навчального плану

Галузь знань _____
Спеціальність _____
Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр
Кваліфікація _____
Форма навчання денна Курс _____
Циклова комісія _____

План навчального процесу

Шифр за ОП П	Назва предмета	Розподіл по семестрах			Всього годин	Кількість кредитів		Кількість годин				
		Екзаменів	Залік	Курсових робіт		кредитів в нац.	ECTS	аудиторних			Самостійна робота	
								Всього	у тому числі			
									Лекції	Практичні	Лабораторні	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3.2. НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ.

Навчальна програма дисципліни є складовою стандарту фахової передвищої освіти навчального закладу і визначає місце та значення дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь.

Типові навчальні програми дисциплін затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Міністерство освіти і науки України щорічно видає Інформаційний лист «Про затвердження типової освітньої програми фахової передвищої освіти, що здійснюють підготовку молодших бакалаврів на основі базової середньої освіти та загальної середньої освіти» з переліком діючих навчальних програм дисциплін.

Структура:

Вступ

1. Мета і завдання навчальної дисципліни.
2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни із зазначенням наскрізних ліній .
3. Література (базова, допоміжна).
4. Форма підсумкового контролю успішності навчання.
5. Зміст курсу.

3.3. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем на базі навчальної програми дисципліни з урахуванням фактичної кількості годин за робочим навчальним планом спеціальності. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, міждисциплінарні зв'язки, перелік базової та допоміжної літератури. Робоча програма навчальної дисципліни складається для навчальної дисципліни загалом, щорічно розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Структура:

1. Титульна сторінка.
2. Розподіл годин.
3. Тематичний план дисципліни.
4. Зміст програми.
5. Література.

Зразок оформлення робочої програми навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчально-виховної роботи

_____ Ольга СКОРА

" _____ " _____ 202__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

назва навчальної дисципліни

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Відділення _____

Рівне – 202__

Робоча програма дисципліни _____ для студентів

галузі знань _____

спеціальності _____

Робоча програма складена на підставі програми навчальної дисципліни
_____, затвердженої

Розробники: (вказати авторів, їх посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії

Протокол від _____ 202__ року № __

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Схвалено методичною радою Рівненського фахового коледжу інформаційних технологій

Протокол від «__» січня 202__ року № __

«__» січня 202__ року

Голова методичної ради _____

Ольга СКОРА

3.4 ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

ВИТЯГ

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про фахову передвищу освіту

№ 2745-VIII, чинний, від 06.06.2019

Стаття 48. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

1. Освітній процес у закладах фахової передвищої освіти здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

2. Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське заняття;
- 3) урок (рекомендовані форми організації освітнього процесу, основними формами організації освітнього процесу є різні типи уроку:
 - формування компетентностей;
 - розвитку компетентностей;
 - перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей;
 - корекції основних компетентностей;
 - комбінований урок.
- 4) консультація.

Модель компетентнісного уроку

- I. Етап орієнтації. Мотивації діяльності.
- II. Етап цілепокладання.
- III. Етап цілереалізації.
- IV. Етап рефлексійно-оцінюючий.
- V. Етап контроль домашнього завдання.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____

(для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Урок формування компетентностей

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

I. Орієнтація, мотивація діяльності.

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку.
2. Визначення очікуваних результатів.
3. Мотивація навчальної діяльності.

III. Ціlereалізація.

1. Актуалізація й корекція опорних знань.
2. Сприйняття й первинне усвідомлення навчального матеріалу, осмислення зв'язків і співвідношень в об'єктах вивчення.
3. Фізкультпауза.
4. Узагальнення й систематизація знань, застосування їх у різних ситуаціях, наближених до життєвих.
5. Повідомлення домашнього завдання.

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Підведення підсумків уроку.
2. Рефлексія.
3. Цінування, оцінювання.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____

(для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Урок розвитку компетентностей

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

I. Орієнтація, мотивація діяльності.

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку.
2. Визначення очікуваних результатів.
3. Мотивація навчальної діяльності.

III. Ціlereалізація.

1. Перевірка домашнього завдання, актуалізація й корекція опорних знань, практичного досвіду учнів.
2. Поглиблення навчального матеріалу, ознайомлення з правилами, алгоритмами виконання певних дій (ввідні, вступні вправи).
3. Первинне застосування знань (пробні вправи).
4. Фізкультхвилинка (релаксація).
5. Застосування учнями знань і дій у стандартних умовах з метою засвоєння навичок (тренувальні вправи).
6. Творче перенесення знань і навичок у нові чи змінені умови з метою формування умінь (творчі вправи).

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Підведення підсумків уроку.
2. Повідомлення домашнього завдання.
3. Рефлексія.
4. Цінування, оцінювання.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____ (для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____
Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Урок формування компетентностей

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати єдиним списком в алфавітному порядку, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

Учні самостійно виконують лабораторні, практичні досліді й завдання, обчислювальні, пізнавальні завдання, графічні, письмові роботи.

I. Орієнтація, мотивація діяльності.

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку; мотивація навчальної діяльності.
2. Визначення очікуваних результатів.

III. Ціlereалізація.

1. Перевірка домашнього завдання; відтворення й коригування опорних знань, умінь, навичок, необхідних для самостійного виконання практичних завдань уроку.
2. Загальний інструктаж, усвідомлення алгоритму дій (осмислення змісту й послідовності практичних дій).
3. Самостійне виконання завдань під контролем і за допомогою учителя, враховуючи індивідуальні можливості).
4. Фізкультпауза.
5. Узагальнення й систематизація учнями результатів роботи.
6. Звіт учнів про способи й результати виконання роботи.

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Підведення підсумків уроку.
2. Повідомлення домашнього завдання.
3. Рефлексія.
4. Цінування, оцінювання.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____

(для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Урок формування компетентностей

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

Проводиться після вивчення найважливіших розділів програми.

I. Орієнтація, мотивація діяльності (підготовка до активної навчальної діяльності).

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Визначення очікуваних результатів.

III. Цілереалізація.

1. Відтворення й коригування опорних знань, умінь, навичок.
2. Узагальнення й систематизація понять, засвоєння системних знань і їхнє застосування для пояснення нових фактів і для виконання практичних завдань.
3. Фізкультпауза.
4. Засвоєння провідних ідей і теорій на основі широкої систематизації знань.

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Підведення підсумків уроку.
2. Повідомлення домашнього завдання, успішне виконання якого потребує системних знань, навичок, умінь.
3. Рефлексія.
4. Цінування, оцінювання.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____ (для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Урок перевірки та(або)оцінювання досягнення компетентностей

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

I. Орієнтація, мотивація діяльності.

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Визначення очікуваних результатів.

III. Ціlereалізація.

1. Перевірка знань фактичного матеріалу (усна фронтальна бесіда, усна індивідуальна розмова).
2. Перевірка знань основних понять (письмова перевірка 8-10 хвилин, індивідуальне опитування).
3. Перевірка глибини усвідомлення знань (письмове опитування, самостійне складання таблиць, схем тощо).
4. Фізкультпауза.
5. Застосування знань у стандартних умовах.
6. Застосування знань у нестандартних умовах.

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Підведення підсумків уроку.
2. Рефлексія.
3. Цінування, оцінювання.

Якщо робота проводиться письмово, то пункти 1-3, 5-6 етапу ціlereалізації відображають логіку побудови завдань контрольної роботи.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____

(для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Урок перевірки й корекції знань, навичок, умінь

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

I. Орієнтація, мотивація діяльності.

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Визначення очікуваних результатів.

III. Ціlereалізація.

1. Перевірка знань фактичного матеріалу (усна фронтальна бесіда, усна індивідуальна розмова).
2. Перевірка знань основних понять (письмова перевірка 8-10 хвилин, індивідуальне опитування).
3. Перевірка глибини усвідомлення знань (письмове опитування, самостійне складання таблиць, схем тощо).
4. Фізкультпауза.
5. Застосування знань у стандартних умовах.
6. Застосування знань у нестандартних умовах.

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Підведення підсумків уроку.
2. Рефлексія.
3. Цінування, оцінювання.

Якщо робота проводиться письмово, то пункти 1-3, 5-6 етапу ціlereалізації відображають логіку побудови завдань контрольної роботи.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____

(для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Комбінований урок

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

А. УРОК ПЕРЕВІРКИ ДОСЯГНЕННЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ Й ФОРМУВАННЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

I. Орієнтація, мотивація діяльності.

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Визначення очікуваних результатів.

III. Цілереалізація.

1. Перевірка виконання домашнього завдання.
2. Усебічна перевірка ступеня раніше засвоєних знань.
3. Сприйняття й усвідомлення учнями нового матеріалу.
4. Осмислення, первинна перевірка розуміння й корекція засвоєння нових знань.
5. Фізкультпауза.
6. Закріплення знань і способів дій.
7. Узагальнення й систематизація знань.

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Контроль і самоперевірка знань.
2. Підведення підсумків уроку.
3. Рефлексія.
4. Інформування про домашнє завдання.
5. Цінування, оцінювання.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____

(для загальноосвітніх дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Формування компетентностей:

ключові компетентності

- _____
- _____
- _____

предметні компетентності

- _____
- _____
- _____

Міждисциплінарні зв'язки:

забезпечуючі: (дисципліна) _____

забезпечувані: (дисципліна) _____

Тип заняття Комбінований урок

Методи (прийоми) заняття _____

Матеріали візуального супроводу:

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

Хід заняття (план, структура, перебіг)

Б. УРОК ФОРМУВАННЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ТВОРЧЕ ЗАСТОСУВАННЯ ЇХ НА ПРАКТИЦІ В НЕСТАНДАРТНИХ УМОВАХ

I. Орієнтація, мотивація діяльності.

II. Цілепокладання.

1. Повідомлення теми, мети, завдань уроку.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Визначення очікуваних результатів.

III. Цілереалізація.

1. Актуалізація опорних знань, навичок і умінь.
2. Вивчення нового матеріалу, його сприйняття, усвідомлення й осмислення.
3. Первинне застосування отриманих знань (пробні вправи).
4. Застосування навичок і умінь на готовому матеріалі в стандартних умовах (вправи за зразком, інструкцією).
5. Фізкультпауза.
6. Застосування узагальнених умінь у нестандартних ситуаціях (творчі роботи).
7. Самостійна робота: творче застосування знань, навичок і умінь, перевірка результатів роботи.

IV. Рефлексивно-оцінюючий.

1. Підведення підсумків уроку.
2. Рефлексія.
3. Інформування про домашнє завдання.
4. Цінування, оцінювання.

Етапи (модулі) конструювання уроку

Етап вступного повторення

Мета:

Визначити рівень попередньої підготовленості учнів, що стосується теми.

Актуалізувати знання, що потрібні для введення нового матеріалу. Активізувати мислення учнів.

Методи: фронтальна бесіда, усне опитування, робота зі схемами, рисунками, метод прогнозування, робота з текстом підручника, самоперевірка за зразком тощо.

Прийоми: «Інтрига», «Дивуй!», «Фантастична добавка», «Відстрочена загадка», заповнення кросвордів, «Альтернатива», «Світлофор», «Мозковий штурм», «Асоціація», «Зайве слово», «Назви відповідь», «Пошук загального», «Групування слів», «Лото», «Зашифровки», «Незакінчені речення» тощо.

Форми навчання: індивідуальні, парні, групові, фронтальні.

Засоби: диктанти, тести, ТЗН, навчальні та наочні посібники, підручник, таблиці, моделі тощо.

Етап вивчення нового матеріалу

Мета:

Допомогти учням засвоїти факти та основні ідеї. Забезпечити якість вивчення нового матеріалу. Формувати вміння виділяти головне, актуалізувати, конспектувати, порівнювати, зіставляти. Забезпечити диференційований підхід.

Встановити зв'язки між засвоєними та новими знаннями. Формувати групи компетентностей: соціально-трудова, інформаційна, загальнокультурна, соціально-трудова, вміння вчитися.

Методи: пояснення, коментоване читання тексту підручника, проблемна лекція, семінар-практикум, фронтальна бесіда, дискусія, робота з книгою, посібниками, схемами, таблицями, рисунками, моделями, демонстрація презентацій.

Прийоми: «Асоціації», «Мозкова атака», створення проблемної ситуації, використання яскравих афоризмів, порівнянь, образів, «Знаємо — бажаємо дізнатися — дізналися», «Моделі, що ожили», «Снігова грудка», «Ажурна пилка», «Акваріум», «Броунівський рух», «Два-чотири — всі разом», «Навчаючи — учусь», «Павучки», «Місткий кошик» тощо.

Форми навчання: парна, групова, індивідуальна, колективна, фронтальна.

Засоби: ТЗН, підручники, посібники, довідники, Internet, інформаційні таблички, роздавальний матеріал, таблиці, моделі тощо.

Етап практики

Мета:

Формувати вміння практичного застосування знань, умінь і навичок. Формувати й удосконалювати вміння й навички у стандартах прямого й успішного руху до накресленої мети. Забезпечити ситуацію вибору.

Формувати вміння розв'язувати типові завдання, формувати творчі вміння.

Переносити знання і способи діяльності, життєвого досвіду в нову ситуацію.

Формувати групи компетентностей: соціально-трудова, інформаційна, загальнокультурна, соціально-трудова, вміння вчитися.

Методи: практичні роботи, розв'язування завдань за зразком, метод коментування, робота з підручником та різними джерелами інформації.

Прийоми: «Асоціативний ряд», «Синтез думок», «Альтернатива», «Коментування», «Навчаючи – учусь», «Карусель», «Поєдинок», «Інтелектуальний тир», змагання тощо.

Форми навчання: парна, групова, індивідуальна, колективна, фронтальна.

Засоби: ТЗН, математичні диктанти, тести, навчальні та наочні посібники, роздавальний матеріал, схеми тощо.

Етап спостереження і діагностики

Мета:

Організувати і підтримати безперервний зворотний зв'язок.

Одержати своєчасну інформацію про успішність просування у навчанні всіх учнів.

Спостерігати за процесом засвоєння та застосування знань, умінь і навичок.

Здійснювати моніторинг навчальних досягнень учнів.

Формувати на кожного учня «досьє» (залучаючи комп'ютер), до якого тільки він та вчитель мають доступ.

Формувати групи компетентностей: соціально-трудова, загальнокультурна.

Методи: спостереження, дискусія, створення проблемної ситуації тощо.

Прийоми: «Світлофор настрою», «Зворотний зв'язок», «Релаксаційні вправи», рефлексія тощо.

Форми навчання: індивідуальна, парна, фронтальна, колективна.

Засоби: ТЗН, завдання для моніторингу рівня знань, навчальні та наочні посібники тощо.

Етап домашньої роботи

Мета:

Удосконалити, узагальнювати, систематизувати знання, вміння та навички.

Розвивати самостійність та творче мислення.

Формувати вміння самостійно засвоювати окремі питання навчального матеріалу.

Формувати групи компетентностей: інформаційну, уміння вчитися, соціально-трудова.

Методи: виконання вправ, письмових і графічних робіт, підготовка рефератів, доповідей, самоперевірка, індивідуальне опитування, фронтальна бесіда, робота з підручником, довідниками, додатковою літературою, використання Internet тощо. (залучення консультантів, якість виконання д/з за допомогою звірки зі зразками, усний коментар, самостійна робота, що аналогічна до домашньої).

Прийоми: «Інтелектуальна розминка», «Одне завдання на двох», «Вірю - не вірю», «Так – ні», «Знайди помилку», «Вибери сам», «Ярмарок – подорож», «Заздалегідь», «Творче завдання», бліц опитування ланцюжком, тощо.

Форми навчання: індивідуальна, парна, групова.

Засоби: навчальні та наочні посібники, довідкова література, Internet, інформаційні таблички тощо.

Етап узагальнення і систематизації

Мета:

Узагальнити і систематизувати знання, уміння і навички.

Встановити загальні зв'язки в матеріалі, що дозволяє побачити учням тему (розділ) в цілому.

Формувати вміння застосовувати набуті знання під час розв'язування задач різного рівня складності.

Формувати потребу до постійної самоосвіти, продуктивної творчої діяльності.

Формувати групи компетентностей: соціально-трудова, загальнокультурна.

Методи: порівняння, узагальнення, усна розповідь, бесіда, вступні, оглядові, пошукові семінари, дебати, конференції тощо.

Прийоми: «Письмовий звіт», «Шпаргалка», «Пошта», «Перепишу параграф по-своєму», «Я – вчитель», «Інтелектуальне лото», «Ділова гра», «Аукціон ідей», «Творча робота», «Вчені та їхні відкриття», «Фантастичні фігури» тощо.

Форми навчання: індивідуальна, парна, фронтальна, колективна.

Засоби: ТЗН, навчальні та наочні посібники, інформаційні картки, тести тощо.

Етап психологічного супроводу

Мета:

Врахувати психофізіологічні особливості учнів. Розвивати пізнавальні процеси (пам'ять, увагу, сприймання, мислення, мовлення, уяву тощо) та математичні здібності учнів. Формувати пізнавальний інтерес.

Створити позитивно-емоційний настрій і психологічно комфортні умови.

Сприяти позитивному відношенню учнів до навчання.

Методи: інтерактивні, ігрові, релаксаційні тощо.

Прийоми: «Світлофор настрою», «Навіювання», «Відстрочена відгадка», «Бліц-опитування», «Релаксаційні вправи», «Зворотний зв'язок» тощо.

Форми навчання: індивідуальні, парні, групові, фронтальні, колективні.

Засоби: ТЗН, інформаційні таблички тощо.

Етап рефлексії

Підбиття підсумків

Прийоми: бесіда, відповіді на запитання щодо змістового аспекту уроку (наскільки корисним вивчений матеріал? Де можна застосувати його на практиці?)

Власне рефлексія (усна й письмова, інтелектуальна й емоційна).

Прийоми: синквейн, висновки, «Шкала ефективності», «Лист побажань».

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЗАНЯТТЯ № _____ (для фахових дисциплін)

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Мета: (через формування компетентностей) _____

Тип заняття Лекція

Хід заняття (план, структура, перебіг)

- I. Організація заняття: _____
- II. Визначення теми, мети, мотивація навчальної діяльності: _____
- III. Актуалізація опорних знань студентів: _____
- IV. План лекції: _____
- V. Питання для активізації пізнавальної діяльності студентів: _____
- VI. Підведення підсумків заняття _____
- VII. Завдання для самостійної роботи студентів (домашнє завдання): _____

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ № _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Мета: (через формування компетентностей) _ _____

1. Хід заняття

- I. Організація заняття: _____
- II. Вступне слово викладача (тема, мета, мотивація навчальної діяльності, вступ до теми): _____
- III. Розгляд питань семінарського заняття, їх обговорення: _____
- IV. Питання для активізації пізнавальної діяльності студентів: _____
- V. Підведення підсумків заняття, оцінка діяльності студентів, активності ведення дискусії, вміння обґрунтовувати позиції, оголошення та обґрунтування оцінок _____
- VI. Завдання для самостійної роботи студентів (домашнє завдання): _____

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ № _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Мета: (через формування компетентностей) _____

Хід заняття

I. Організація заняття: _____

Інструктаж

II. Визначення теми, мети заняття, мотивація навчальної діяльності: _____

III. Контроль вхідного рівня знань, умінь і навичок (актуалізація опорних знань): _____

IV. Зміст практичного заняття, послідовність виконання завдань: _____

V. Правила охорони праці _____

VI. Контроль і корекція рівня професійних вмінь і навичок, активізація пізнавальної діяльності студентів на занятті: _____

VII. Підсумковий контроль засвоєння умінь і навичок: _____

VIII. Підведення підсумків заняття: _____

IX. Завдання для самостійної роботи, домашнє завдання: _____

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА ЛАБОРАТОРНОГО ЗАНЯТТЯ № _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття. _____

Мета: (через формування компетентностей) _____

1. Хід заняття

I. Організація заняття: _____

Інструктаж

II. Визначення теми, мети заняття, мотивація навчальної діяльності: _____

III. Контроль вхідного рівня знань, умінь і навичок (актуалізація опорних знань): _____

IV. Ознайомлення з основними теоретичними положеннями, прийомами, операціями: _____

V. Правила охорони праці _____

VI. Самостійна робота та послідовність виконання лабораторної роботи: _____

VII. Контроль і корекція рівня професійних умінь і навичок, активізація пізнавальної діяльності студентів на занятті, бракераж готових страв та виробів: _____

VIII. Підсумковий контроль засвоєння умінь і навичок: _____

IX. Підведення підсумків заняття: _____

X. Завдання для самостійної роботи, домашнє завдання: _____

XI. Прибирання робочих місць: _____

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(Законодавчі та нормативні документи, посібники, словники, статті, електронні ресурси складати **єдиним списком в алфавітному порядку**, використовуючи загальні положення та правила складання використаних джерел ДСТУ 8302:2015)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України
від 20.04.2018 № 408

Очікувані результати навчання здобувачів освіти. Відповідно до мети та загальних цілей, окреслених у Державному стандарті, визначено завдання, які має реалізувати викладач у рамках кожної освітньої галузі. Результати навчання повинні робити внесок у формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

№ з/п	Ключові компетентності	Компоненти
1	Спілкування державною (і рідною — у разі відмінності) мовами	Уміння: ставити запитання і розпізнавати проблему; міркувати, робити висновки на основі інформації, поданої в різних формах (у текстовій формі, таблицях, діаграмах, на графіках); розуміти, пояснювати і перетворювати тексти задач (усно і письмово), грамотно висловлюватися рідною мовою; доречно та коректно вживати в мовленні термінологію з окремих предметів, чітко, лаконічно та зрозуміло формулювати думку, аргументувати, доводити правильність тверджень; уникнення ненормативних іншомовних запозичень у спілкуванні на тематику окремого предмета; поповнювати свій словниковий запас. Ставлення: розуміння важливості чітких та лаконічних формулювань. Навчальні ресурси: означення понять, формулювання властивостей, доведення правил, теорем
2	Спілкування іноземними мовами	Уміння: здійснювати спілкування в межах сфер, тем і ситуацій, визначених чинною навчальною програмою; розуміти на слух зміст автентичних текстів; читати і розуміти автентичні тексти різних жанрів і видів із різним рівнем розуміння змісту; здійснювати спілкування у письмовій формі відповідно до поставлених завдань; використовувати у разі потреби невербальні засоби спілкування за умови дефіциту наявних мовних засобів; обирати й застосовувати доцільні комунікативні стратегії відповідно до різних потреб. Ставлення: критично оцінювати інформацію та використовувати її для різних потреб; висловлювати свої думки, почуття та ставлення; ефективно взаємодіяти з іншими усно, письмово та за допомогою засобів електронного спілкування; ефективно користуватися навчальними стратегіями для самостійного вивчення іноземних мов; адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови та інших навчальних предметів,

		розглядаючи його як засіб усвідомленого оволодіння іноземною мовою. Навчальні ресурси: підручники, словники, довідкова література, мультимедійні засоби, адаптовані іншомовні тексти.
3	Математична компетентність	Уміння: оперувати текстовою та числовою інформацією; встановлювати відношення між реальними об'єктами навколишньої дійсності (природними, культурними, технічними тощо); розв'язувати задачі, зокрема практичного змісту; будувати і досліджувати найпростіші математичні моделі реальних об'єктів, процесів і явищ, інтерпретувати та оцінювати результати; прогнозувати в контексті навчальних та практичних задач; використовувати математичні методи у життєвих ситуаціях. Ставлення: усвідомлення значення математики для повноцінного життя в сучасному суспільстві, розвитку технологічного, економічного й оборонного потенціалу держави, успішного вивчення інших предметів. Навчальні ресурси: розв'язування математичних задач, і обов'язково таких, що моделюють реальні життєві ситуації
4	Основні компетентності у природничих науках і технологіях	Уміння: розпізнавати проблеми, що виникають у довкіллі; будувати та досліджувати природні явища і процеси; послуговуватися технологічними пристроями. Ставлення: усвідомлення важливості природничих наук як універсальної мови науки, техніки та технологій. усвідомлення ролі наукових ідей в сучасних інформаційних технологіях Навчальні ресурси: складання графіків та діаграм, які ілюструють функціональні залежності результатів впливу людської діяльності на природу
5	Інформаційно-цифрова компетентність	Уміння: структурувати дані; діяти за алгоритмом та складати алгоритми; визначати достатність даних для розв'язання задач; використовувати різні знакові системи; знаходити інформацію та оцінювати її достовірність; доводити істинність тверджень. Ставлення: критичне осмислення інформації та джерел її отримання; усвідомлення важливості інформаційних технологій для ефективного розв'язування математичних задач.

		Навчальні ресурси: візуалізація даних, побудова графіків та діаграм за допомогою програмних засобів
6	Уміння вчитися впродовж життя	Уміння: визначати мету навчальної діяльності, відбирати й застосовувати потрібні знання та способи діяльності для досягнення цієї мети; організовувати та планувати свою навчальну діяльність; змодельовати власну освітню траєкторію, аналізувати, контролювати, коригувати та оцінювати результати своєї навчальної діяльності; доводити правильність власного судження або визнавати помилковість. Ставлення: усвідомлення власних освітніх потреб та цінності нових знань і вмінь; зацікавленість у пізнанні світу; розуміння важливості вчитися впродовж життя; прагнення до вдосконалення результатів своєї діяльності. Навчальні ресурси: моделювання власної освітньої траєкторії
7	Ініціативність і підприємливість	Уміння: генерувати нові ідеї, вирішувати життєві проблеми, аналізувати, прогнозувати, ухвалювати оптимальні рішення; використовувати критерії раціональності, практичності, ефективності та точності, з метою вибору найкращого рішення; аргументувати та захищати свою позицію, дискутувати; використовувати різні стратегії, шукаючи оптимальних способів розв'язання життєвого завдання. Ставлення: ініціативність, відповідальність, впевненість у собі; переконаність, що успіх команди – це й особистий успіх; позитивне оцінювання та підтримка конструктивних ідей інших. Навчальні ресурси: завдання підприємницького змісту (оптимізаційні задачі)
8	Соціальна і громадянська компетентності	Уміння: висловлювати власну думку, слухати і чути інших, оцінювати аргументи та змінювати думку на основі доказів; аргументувати та відстоювати свою позицію; ухвалювати аргументовані рішення в життєвих ситуаціях; співпрацювати в команді, виділяти та виконувати власну роль в командній роботі; аналізувати власну економічну ситуацію, родинний бюджет; орієнтуватися в широкому колі послуг і товарів на основі чітких критеріїв, робити споживчий вибір, спираючись на різні дані. Ставлення: ощадливість і поміркованість; рівне ставлення до інших незалежно від статків, соціального походження; відповідальність за спільну справу; налаштованість на логічне обґрунтування позиції без передчасного переходу до

		висновків; повага до прав людини, активна позиція щодо боротьби із дискримінацією. Навчальні ресурси: завдання соціального змісту
9	Обізнаність і самовираження у сфері культури	Уміння: грамотно і логічно висловлювати свою думку, аргументувати та вести діалог, враховуючи національні та культурні особливості співрозмовників та дотримуючись етики спілкування і взаємодії; враховувати художньо-естетичну складову при створенні продуктів своєї діяльності (малюнків, текстів, схем тощо). Ставлення: культурна самоідентифікація, повага до культурного розмаїття у глобальному суспільстві; усвідомлення впливу окремого предмета на людську культуру та розвиток суспільства. Навчальні ресурси: математичні моделі в різних видах мистецтва
10	Екологічна грамотність і здорове життя	Уміння: аналізувати і критично оцінювати соціально-економічні події в державі на основі різних даних; враховувати правові, етичні, екологічні і соціальні наслідки рішень; розпізнавати, як інтерпретації результатів вирішення проблем можуть бути використані для маніпулювання. Ставлення: усвідомлення взаємозв'язку окремого предмета та екології на основі різних даних; ощадне та бережливе відношення до природних ресурсів, чистоти довкілля та дотримання санітарних норм побуту; розгляд порівняльної характеристики щодо вибору здорового способу життя; власна думка та позиція до зловживань алкоголю, нікотину тощо. Навчальні ресурси: навчальні проекти, завдання соціально-економічного, екологічного змісту; задачі, які сприяють усвідомленню цінності здорового способу життя

ПРЕДМЕТНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ:

- *знаннявий компонент*

знає...;

розуміє...;

називає...;

формулює визначення понять, власну думку;

записує стислу (тези) і розширену (зокрема отриману самостійну) інформацію;

пояснює факти, явища, ...;

наводить приклади...;

- діяльнісний компонент

розпізнає факти, явища, ...;
розрізняє ...;
описує...;
складає план, таблиці, будує схеми;
порівнює ...;
аналізує ...;
класифікує ...;
характеризує ...;
встановлює зв'язки ...;
визначає ...;
виконує ...;
планує ...;
дотримується правил ...;
виготовляє самостійно продукцію пов'язану з темою;
обґрунтовує...;
систематизує ...;
проектує ...;
вміє користуватись ...;

- оцінно-ціннісний компонент

усвідомлює ...; обговорює ...;
критично ставиться до інформації;
формує власне бачення проблем; оцінює ...;
висловлює судження щодо ...;
обстоює, аргументує власну позицію, думку;
робить висновки ...;
прогнозує ...;
оцінює роль ...;
зіставляє ...
ілюструє прикладами ...;
дискутує ...;
пропонує власні оригінальні ідеї ...;
узагальнює набутий досвід; робить висновки щодо

НАСКРІЗНІ ЛІНІЇ

Наскрізні лінії є засобом інтеграції ключових і предметних компетентностей, окремих предметів та предметних циклів; їх необхідно враховувати при формуванні освітнього середовища.

Наскрізні лінії є соціально значимими надпредметними темами, які допомагають формуванню у студентів уявлень про суспільство в цілому, розвивають здатність застосовувати отримані знання у різних ситуаціях.

Наскрізна лінія	Коротка характеристика
Екологічна безпека й сталий розвиток	Формування у студентів соціальної активності, відповідальності та екологічної свідомості, готовності брати участь у вирішенні питань збереження довкілля і розвитку суспільства, усвідомлення важливості сталого розвитку для майбутніх поколінь. Проблематика наскрізної лінії реалізується через завдання з реальними даними про використання природних ресурсів, їх збереження та примноження. Аналіз цих даних сприяє розвитку бережливого ставлення до навколишнього середовища, екології, формуванню критичного мислення, вміння вирішувати проблеми, критично оцінювати перспективи розвитку навколишнього середовища і людини. Можливі уроки на відкритому повітрі.
Громадянська відповідальність	Сприятиме формуванню відповідального члена громади і суспільства, що розуміє принципи і механізми функціонування суспільства. Ця наскрізна лінія засвоюється в основному через колективну діяльність (дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо), яка поєднує окремі предмети між собою і розвиває у студентів готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок. Вивчення окремого предмета має викликати у студентів якомога більше позитивних емоцій, а її зміст — бути націленим на виховання порядності, старанності, систематичності, послідовності, посидючості і чесності. Приклад вчителя покликаний зіграти важливу роль у формуванні толерантного ставлення до товаришів, незалежно від рівня навчальних досягнень.
Здоров'я і безпека	Завданням наскрізної лінії є становлення студента як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище. Реалізується через завдання з реальними даними про безпеку і охорону здоров'я (текстові завдання, пов'язані з середовищем дорожнього руху, рухом пішоходів і транспортних засобів). Варто звернути увагу на проблеми, пов'язані із ризиками для життя і здоров'я. Вирішення проблем, знайдених з «ага-ефектом», пошук оптимальних методів вирішення і розв'язування задач тощо, здатні викликати у студентів чимало радісних емоцій.
Підприємливість і фінансова грамотність	Наскрізна лінія націлена на розвиток лідерських ініціатив, здатність успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі, забезпечення кращого розуміння студентами практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо). Ця наскрізна лінія пов'язана з розв'язуванням практичних завдань щодо планування господарської діяльності та реальної оцінки власних можливостей, складання сімейного бюджету, формування економного ставлення до природних ресурсів.

3.5 ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти розробляються викладачами циклової комісії з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, освітньо-професійної програми, навчальної програми дисципліни, робочої програми навчальної дисципліни та розглядаються на засіданні циклової комісії.

Види контролю: Попередній; Поточний; Підсумковий

Попередній (вхідний) контроль (діагностика рівня знань студентів)

Застосовується як передумова успішної організації вивчення навчальної дисципліни.

Проводиться, як правило, у письмовій формі. Викладач, який викладає споріднену навчальну дисципліну, розробляє відповідний методичний супровід для проведення вхідного контролю, проводить контрольний замір, оцінює виконані результати, доводить до відома циклової комісії та відповідно використовує їх в процесі викладання дисципліни.

Поточний контроль знань

Здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеню розуміння студентом засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі.

Завдання поточного контролю:

- виявити обсяг, глибину і якість сприйняття (засвоєння) матеріалу, що вивчається;
- визначити недоліки у знаннях і намітити шляхи їх усунення;
- виявити ступінь відповідальності студентів і ставлення їх до роботи, встановити причини, які перешкоджають їх роботі;
- виявити рівень опанування навиків самостійної роботи і намітити шляхи та засоби їх розвитку;
- стимулювати інтерес студентів до дисципліни і їх активність у пізнанні.

Види поточного контролю:

- Усний
- Письмовий (різновидом є тестовий)

Форми поточного контролю:

- Фронтальне та індивідуальне опитування.
- Проведення диктантів.
- Розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій тощо.

УСНЕ ОПИТУВАННЯ

Вимоги до усного опитування:

1. Опитування не повинно носити випадкового характеру, а бути цілеспрямованим, при цьому прості питання задаються раніше, а складніші - пізніше;
2. Питання ставити до всієї групи, витримати паузу і назвати прізвище студента, який має відповідати;
3. Під час опитування не слід перебивати студента (якщо відповідь по суті).

4. Краще використовувати проблемні питання, які змушують застосовувати знання в практичній діяльності.

Вимоги до формулювання запитань:

1. Запитання мають бути короткими, конкретними, чіткими, зрозумілими для студентів, такими, які активізують пам'ять, мислення, мову.
2. Не доцільно формулювати складні запитання, які складаються з кількох речень.
3. Слід уникати альтернативних запитань, на які можна відповісти «так» або «ні».
4. Запитання повинні бути послідовними і логічно завершеними.
5. Краще використовувати проблемні питання, які змушують застосовувати знання в практичній діяльності.

Усне опитування (фронтальне)

Ставити питання, які вимагають конкретної, однозначної, стислої відповіді.

Усне опитування (індивідуальне)

Ставити питання, які вимагають конкретної, розгорнутої відповіді по суті.

Зразок питань усного (фронтального) опитування

Перелік питань для контролю знань, умінь і навичок студентів

(актуалізація опорних знань студентів)

з дисципліни _____.

Тема _____

1. Від чого залежить...?
2. Як визначити...?
3. Які види...?
4. Які характерні ознаки...?
5. Як поділяють (розподіляють)....?
6. Що відносять...?
7. В чому переваги і недоліки....?
8. Які ви знаєте...?
9. Як відрізнити....?
10. В чому особливості...?
11. Що буде якщо...?
12. В чому різниця....?
13. Які необхідні умови...?
14. Вкажіть властивості...
15. В яких випадках....?

Зразок питань усного (індивідуального) опитування

Перелік питань для контролю знань, умінь і навичок студентів

(актуалізація опорних знань студентів)

з дисципліни _____.

Тема _____

1. Охарактеризуйте...
2. Обґрунтуйте...
3. Дайте порівняльну характеристику...
4. Проаналізуйте...
5. Доведіть....
6. Запропонуйте (складіть) схему (дії)...
7. Поясніть....
8. Конкретизуйте дії...
9. Деталізуйте....
10. Зробіть висновки щодо...

ПИСЬМОВЕ ОПИТУВАННЯ

Диктант

При проведенні диктанту рекомендується ставити питання, які вимагають короткої, чіткої відповіді.

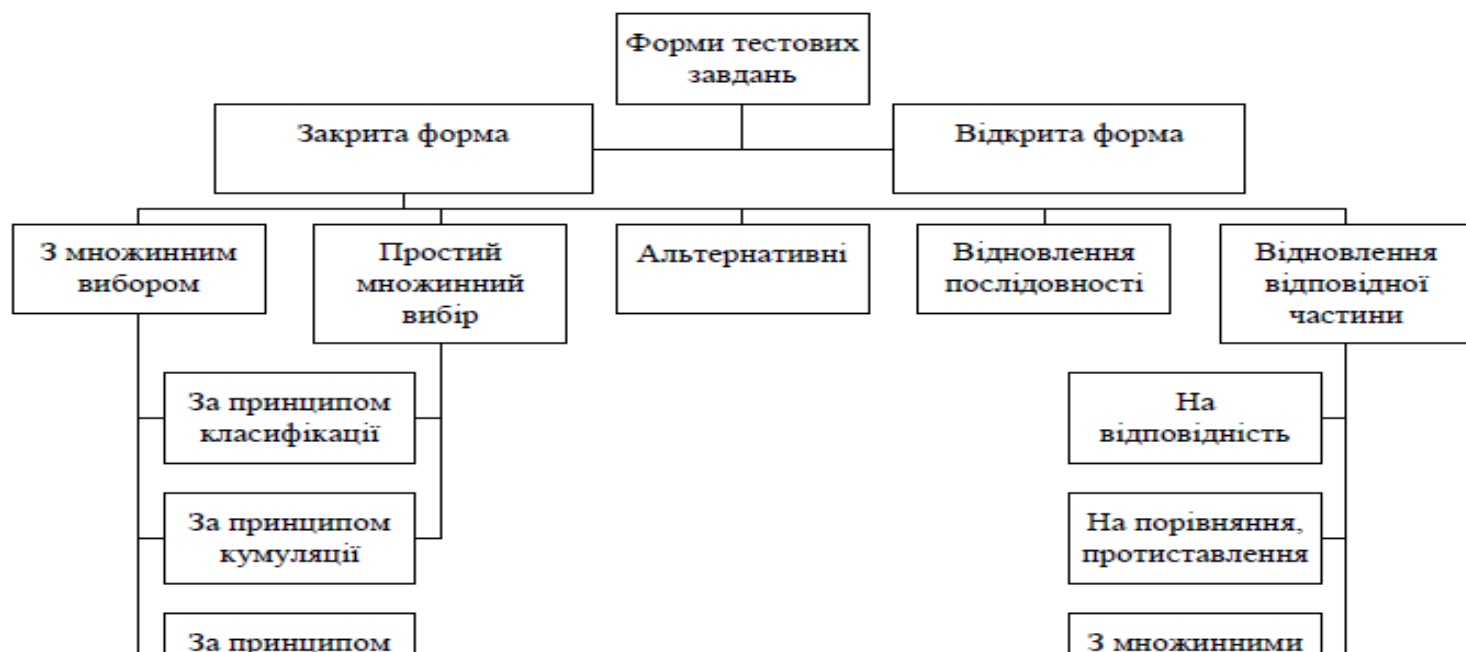
Можна ставити їх так, щоб студент продовжив відповідь на питання: «Роздрібний товарообіг – це ...».

Для перевірки вмінь студентів розв'язувати задачі рекомендується розробляти до 30 варіантів або при меншій кількості варіантів нумерувати їх від 1 до 30.

В кожному варіанті рекомендується ставити до 5 питань.

ТЕСТОВИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ

Форми побудови тестових завдань



Тестові завдання закритої форми повинні складатися з трьох компонентів:

- а) інструкції з їх виконання;
- б) запитальної (змістової) частини;
- в) відповіді(ей).

Форми та принципи конструювання тестових завдань

Тестові завдання спрямовані на виміри досягнутого рівня розвитку здібностей, знань та умінь та компетенцій студентів.

1. Тестові завдання однакової форми мають супроводжуватись однією інструкцією з їх виконання. При зміні форми тестових завдань формується відповідна нова інструкція.
2. Текст інструкції повинен відрізнятися від основного тексту (іншим шрифтом або активним кольором та відокремлюватися від тестових завдань двокрапкою).
3. Тестові завдання нумеруються арабськими цифрами, нумерація тестових завдань різної форми наскрізна.
4. Питальна частина тестового завдання формулюється, як правило, у стверджувальній формі стисло, чітко, без подвійного тлумачення.
5. Питальна частина тестового завдання виділяється великими літерами або активним кольором.
6. Елементи відповіді частини тестового завдання мають окрему індексацію.
7. Питальна частина тестових завдань та можливі відповіді не відокремлюються будь-яким знаком.
8. Відповіді розташовуються під питальною частиною симетрично.
9. Якщо відповідь передбачає певну процедуру обчислення, то остання повинна бути простою, без необхідності застосування складових технічних засобів.

3.6 КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) призначена для перевірки рівня залишкових знань з дисципліни; складається викладачем, розглядається на засіданні циклової комісії й затверджується директором коледжу. ККР містить:

- титульну сторінку;
- пояснювальну записку;
- рецензію;
- критерії оцінювання;
- зразок відповіді на один варіант на "5" (відмінно);
- варіанти контрольної роботи.

Порядок розробки, проведення та оформлення результатів комплексних контрольних робіт викладено в рекомендаціях щодо розробки, проведення та оформлення результатів комплексних контрольних робіт для діагностики якості освіти в Рівненському коледжі економіки та бізнесу.

3.7 ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершальних етапах.

Семестровий контроль:

1. Залік

2. Екзамен

ЗАЛІК – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських та лабораторних заняттях) протягом семестру і зазвичай не передбачає обов'язкової присутності студентів на заліковому заході.

Якщо студент не отримав залік за результатами навчальної роботи в семестрі, залік виставляється за результатами виконання ним підсумкової контрольної роботи або співбесіди на останньому занятті з цієї навчальної дисципліни.

ЕКЗАМЕН

- ☐ Зміст питань білетів має повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни або її частину.
- ☐ Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість студентів у навчальній групі не менше, ніж на 3.
- ☐ В екзаменаційні білети включаються три питання із різних розділів програми (залежно від специфіки дисципліни, одна-дві задачі).
- ☐ Комплект білетів повинен за своїм змістом охоплювати всі основні питання пройденого матеріалу з дисципліни.
- ☐ Кожне питання бажано розпочинати словами: Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Дати оцінку..., Довести... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь студентів використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань.
- ☐ Складність білетів має бути приблизно однаковою і дозволяти студенту за час, відведений для відповіді (до 10-15 хв), глибоко та повно розкрити зміст усіх питань.
- ☐ Завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та ін..
- ☐ При формулюванні питань необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.
- ☐ Питання в білетах та ситуаційні завдання не повинні повторюватися.
- ☐ Задачі в білетах можуть повторюватися, але потрібно уникати однакового формулювання та цифрового матеріалу.
- ☐ Для паралельних груп нумерацію білетів потрібно змінювати.
- ☐ Білети для екзаменів до відома студентів не доводяться.

МАТЕРІАЛИ З КУРСОВОЇ РОБОТИ.

Порядок написання, оформлення і захисту курсових робіт регламентовано Положенням про порядок написання, оформлення і захисту курсових робіт в Рівненському фаховому коледжі економіки та бізнесу.

3.8. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСРС З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою самостійної роботи є поглиблене вивчення відповідних тем та питань курсу.

Самостійна робота є однією із складових освітнього процесу, на яку припадає значний обсяг навчального часу. При цьому здобувач освіти є активним учасником навчального процесу, набуває навичок самоорганізації, самостійного пошуку інформації прийняття рішень і т.д. Правильна організація самостійної роботи дозволяє максимально індивідуалізувати навчання, підвищити ефективність освітнього процесу в цілому.

Викладач систематично контролює самостійну роботу здобувачів освіти: перевіряє конспекти, виконання завдань творчого характеру, надає необхідну допомогу для активізації навчальної діяльності студентів.

Окремими формами самостійної роботи студента, передбаченими навчальним планом, є написання рефератів, контрольних робіт, а також підготовка творчих проєктів та наукових доповідей.

В результаті самостійної роботи студент повинен освоїти необхідний для опанування курсу матеріал.

Папка з позааудиторної самостійної роботи студентів складається:

Тематичний план ПСРС з дисципліни, в якому вказані назви тем, кількість годин, форма ПСРС, форма контролю.

Методичні розробки щодо організації ПСРС. з теми..., з дисципліни..., для спеціальності...

Зміст методичної розробки.

1. Актуальність.
2. Навчальна мета.
3. Перелік рекомендованої літератури. Інтернет-джерела.
4. Перелік теоретичних знань і практичних навичок.
5. Перелік компетентностей.
6. Форми самостійної роботи, вимоги до її виконання.
7. Критерії оцінювання самостійної роботи здобувачем освіти теми.
8. Теоретичні відомості до теми самостійної роботи.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Містить:

- навчальні й навчально-методичні засоби навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;

- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольно-тестові програми;
- навчальні відеофільми, аудіозаписи та інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо.

5. СПИСОК БАЗОВОЇ ТА ДОПОМІЖНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.

Складається з базової та допоміжної літератури, інтернет ресурсів. До базової літератури включають нормативні документи, підручники та навчальні посібники (передусім із грифом Міністерства освіти і науки України).

До списку допоміжної літератури включають довідникові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації тощо.

Методичні рекомендації розглянуті та схвалені методичною радою коледжу.

Погодження змісту документа

№ п/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис
1	Заступник директора з навчальної роботи	Скора Ольга Миколаївна	
2	Завідувач методичного кабінету	Козлинець Олена Юріївна	
3	Методист коледжу	Артемюк Валентин Петрович	
4	Завідувач економічного відділення	Кирилюк Микола Григорович	
5	Завідувач відділення харчових технологій та торгівлі	Скора Ольга Миколаївна	
6	Голова циклової комісії гуманітарних та соціально-економічних дисциплін	Мельниченко Світлана Анатоліївна	
7	Голова циклової комісії природничих та фізико-математичних дисциплін	Білецький В'ячеслав В'ячеславович	
8	Голова циклової комісії туристознавчих дисциплін	Колодич Юлія Миколаївна	
9	Голова циклової комісії харчових технологій і готельно-ресторанної справи	Сухецька Анна Сергіївна	
10	Голова циклової комісії облікових дисциплін, підприємництва та торгівлі	Камінська Світлана Миколаївна	
11	Голова циклової комісії інформатики та комп'ютерної техніки	Антоневич Юрій Адамович	