

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І
ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУІТЗ
Протокол № 11 від 13.07. 2022 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

від « 13 » 07 2022 р. № 01-02-126

Олександр НАЗАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ЩОДО РОЗРОБКИ СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ В
ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ**

Одеса

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	СТРУКТУРА СИЛАБУСУ	5
3	РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ СТРУКТУРНИХ ЧАСТИН	5
4	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	8
5	ДОДАТКИ	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Щодо розробки силабусу освітньої компоненти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку» (далі - Положення) розроблено, як складова частина системи забезпечення якості освітньої діяльності і встановлює єдині вимоги до змісту та оформлення силабусу освітньої компоненти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі -ДУІТЗ).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту» № 1556-УП від 01.07.2014 року (зі змінами); Постанови КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187» № 365 від 24.03.2021 року, Наказу Міністерства освіти і науки від 11 липня 2019 року № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу у ДУІТЗ.

1.3. Випускова кафедра відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти, виконання освітньо-професійної програми, за якість викладання освітніх компонент освітньої програми, забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника.

1.4. Метою Положення є підвищення якості освітнього процесу за рахунок пояснення студентові суті і форми освітньої компоненти, оптимізації освітнього процесу, як засобу набуття компетентностей.

1.5. Дане Положення визначає структуру і порядок формування силабусу освітньої компоненти.

Наявність силабусу – це ознака студентоцентризму та є виконанням рекомендацій НАЗЯВО. Перехід до єдиної європейської системи зарахування навчальних досягнень студентів визнаний більшістю країн світової спільноти, в тому числі й Україною, як механізм формування загальноєвропейського освітнього простору, що дозволить забезпечити міжнародне визнання національних освітніх програм, мобільність студентів і викладачів та підвищить якість освіти. У зв'язку з цим змінюється не лише основна нормативна база системи освіти України, але й формуються нові вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. За умов кредитно-трансфертної технології навчання кожен викладач ДУІТЗ зобов'язаний створити комплекс принципово нової навчально-методичної документації, в тому числі силабус – профіль освітньої компоненти для студента.

1.6. 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 студента. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно *deadlines* і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також оцінювання його виконання.

1.7. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить при вивченні даної освітньої компоненти. Студент 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.

1.8. Силабус включає в себе анотацію освітньої компоненти, мету (компетентності), перелік тем, компетентностей та результатів навчання. На відміну від навчально-методичного комплексу, силабус створюється для студента. В силабусі освітньої компоненти необхідно реалізувати компетентності, які прописано в стандарті вищої освіти та освітній програмі, описати види діяльності студента при вивченні даної освітньої компоненти. При створенні силабусу необхідно пам'ятати, що він є рекламою дисципліни і не повинен містити зайвих компонентів. Силабус не замінює, а доповнює робочу програму навчальної дисципліни

1.9. Силабус розробляється і затверджується ні засіданні кафедри до початку навчального семестру, є **складовою частиною НМКД, зберігається на кафедрі та** оприлюднюється на порталі дистанційної підтримки навчання ДУІТЗ.

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

1.11. Термін розробки НМКД визначається завідувачем кафедри, за якою закріплена освітня компонента, фіксується протоколом засідання кафедри. Підготовка силабусу включається в план роботи кафедри та індивідуальний план викладача.

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

1.13. Зазначене Положення є узагальненням роботи викладачів ДУІТЗ, сформоване з урахуванням нових нормативних документів та досвіду провідних зарубіжних закладів вищої освіти.

1.14. Положення є основою для розробки силабусів освітніх компонент і містить: структуру силабусу; рекомендації щодо розробки кожної структурної частини, макет силабусу освітньої компоненти (Додаток 5.1).

2. СТРУКТУРА СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Інформація в силабусі подається в наступній логічній послідовності.

2.1. Інформація про спеціальність, галузь знань та назва освітньо-професійної програми.

2.2. Наступний блок включає такі елементи: рівень вищої освіти; статус освітньої компоненти; курс; семестр; обсяг освітньої компоненти; кредити ЄКТС / загальна кількість годин; мова викладання.

2.3. Загальна інформація про освітню компоненту: назва освітньої компоненти; обґрунтування (чому вивчається саме ця освітня компонента), предмет навчання, мета;

2.4. Наступними пунктами, які повинні бути висвітлені у силабусі мають бути: компетентності, яким відповідає освітня компонента та програмні результати навчання (перелік компетентностей з ОПП Розділ 2. – «Профіль освітньо-професійної програми»)

2.5. Пререквізити (передуючі міжпредметні зв'язки) та Постреквізити (перспективні міжпредметні зв'язки).

2.6. Навчальна логістика – *Зміст дисципліни; Види занять; Методи навчання; Форми навчання* та Інформаційне забезпечення освітньої компоненти (*Рекомендована та Додаткова література*)

2.7. Наступний блок пов'язаний з посиланням на освітню компоненту, яка розміщена офіційному ресурсі університету та політикою освітньої компоненти, яка включає оцінювання результатів навчання та академічну доброчесність.

2.8. Заключний блок включає розділи: Локація та матеріально-технічне забезпечення; Семестровий контроль; Кафедра; Факультет; Профіль викладача (ПІБ, посада, звання, науковий ступінь, контактний тел. та e-mail , посилання на сторінку курсу на порталі дистанційної підтримки навчання ДУІТЗ, професійні профілі у соціальних мережах, наукові інтереси тощо)

Силабус входить до навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни (НМКНД) https://suitt.edu.ua/wp-content/uploads/2023/03/Polozhennya-pro-NMKND_.pdf.

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ СТРУКТУРНИХ ЧАСТИН

Студентоцентризований підхід (student-centered approach) розглядає здобувача вищої освіти як суб'єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним

учасником освітнього процесу.

НМКНД включно з силабусом оприлюднюється на порталі дистанційної підтримки навчання ДУІТЗ (ДПН ДУІТЗ).

Що буде вивчатися (п. 2.3.) – предмет навчання) обґрунтування (чому вивчається саме ця освітня компонента) або **Анотація** – це коротка реклама (опис) курсу, яка складається з двох-трьох речень і має зацікавити здобувача вищої освіти. Може бути посилання на відео-анотацію дисципліни.

Мета – описує інтегральний кінцевий результат вивчення навчальної дисципліни. Повторює формулювання з робочої програми навчальної дисципліни.

Завдання курсу – види робіт, які дозволять досягнути цього інтегрального результату.

Компетентності, яким відповідає освітня компонента – береться з переліку компетентностей з ОПП.

Результати навчання. Вказуються результати навчання, які формулюються в процесі викладання дисципліни (за освітньою програмою). **Результати навчання** повинні чітко визначити знання, уміння та навички, яких набуває здобувач вищої освіти в результаті вивчення дисципліни. Результати навчання визначаються за робочою програмою навчальної дисципліни. Чим меншою є кількість кредитів, тим меншою є кількість результатів навчання. Кожний результат навчання має бути відображений у засобах діагностики знань здобувачів вищої освіти: екзаменаційних питаннях, тестових завданнях, лабораторних роботах, індивідуальних завданнях тощо. Вони повинні повторювати дисциплінарні результати навчання з РПНД.

Пререквізити. Якщо є такі, то вказати ті знання та навички, якими повинен володіти студент, щоб приступити до вивчення дисципліни, або перелік попередньо прослуханих дисциплін. Вказати, якщо є специфічні вимоги які студент повинен врахувати. Наприклад: У період сесії бажано мати мобільний телефон для оперативної комунікації з методистом та викладачами з приводу проведення занять та консультацій.

Постреквізити – перспективні міжпредметні зв'язки.

Структура курсу – дається тематичний та (за бажанням) календарний план занять. При складанні цих планів можна проявити індивідуальність у підході.

Методи навчання (п.2.6). Даний пункт не є обов'язковим. Викладач має право додавати до силабусу іншу інформацію, наприклад, про методи навчання, тощо. Методи навчання наведені у Додатку 5.2.

Інформаційне забезпечення – кількість джерел у переліку рекомендованої та додаткової літератури не повинна перевищувати 10

найменувань. Термін опублікування (рік видання) має не бути більшим за 10 років (окрім класичних наук). Це має бути переважно вітчизняна та країн Європейського союзу література.

Посилання на освітню компоненту (сторінка курсу в системі ДПН ДУІТЗ) та наявність сторінки на сайті дистанційної підтримки навчання є обов'язковою. Інші додаткові ресурси, окрім порталу ДУІТЗ, можуть бути надані за бажанням викладача: ними можуть бути канал в Ютубі, група на Ямері (Yammer), курс на відкритих платформах (Prometheus) тощо.

Політика освітньої компоненти, оцінювання результатів навчання та академічна доброчесність (п.2.7)

Політика освітньої компоненти – прописуються основні елементи політик при веденні курсу. Перелік пунктів та їх наповнення можуть відрізнятися від запропонованих. Проте такі елементи як: Політика щодо академічної доброчесності, Політика щодо оскарження – бажані. При прописуванні політик бажано врахувати також і форми навчання здобувачів вищої освіти.

Оцінювання результатів навчання та вимоги. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення дисципліни оцінюватимуться за шкалою, що наведена у «Положенні про оцінювання знань студентів ДУІТЗ» <https://suitt.edu.ua/wp-content/uploads/2023/03/Polozhennya-pro-OTSININYUVANNYA-ZNAN-STUDENTIV.pdf>

Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Кожний бал повинен відповідати певному рівню навчальних досягнень здобувача вищої освіти, тому необхідно зважено підходити до використання 100-бальної оцінки, якщо ви не впевнені, що зможете пояснити, чим відрізняється рівень досягнень здобувача вищої освіти з 73 та 74 балом, 89 та 90 балами. Якщо у викладача інші системи оцінювання для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання, це необхідно врахувати та надати відповідні вимоги щодо оцінювання.

Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням про "Забезпечення академічної доброчесності та етики в у ДУІТЗ" <https://suitt.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/POLOZHENIYE-OB-OBESPECHENII-AKADEMICHESKOY-DOBROCHESTVENNOSTI-TA-ETIKI-V-GOSUDARSTVENNOM-UNIVERSITETE-INTELLEKTUALNYKH-TEKHNOLGIY-I-SVYAZI.pdf>

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення – прописуються вимоги до обладнання – якщо це потрібно. Цей пункт не є обов'язковим і виконується у довільній формі.

Фото викладача – бажано надати фото викладача (див. додаток 2). Якщо викладачів декілька, інформація надається на кожного з них. Обов'язково вказується персональна сторінка викладача на сайті кафедри та діюча електронна пошта (корпоративна).

Розклад консультацій – вказується розклад консультацій. Якщо розклад невідомий, то вказується фраза: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти. Онлайн-консультації – цей вид консультацій зазначається за бажанням викладача. Це може бути електронна пошта, Yammer (наприклад: група «Консультації ТР-4.2»).

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Вимоги Положення є обов'язковими та встановлює вимоги до змісту та оформлення силабусу для всіх науково-педагогічних працівників.

4.2. Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження його Навчально – методичною радою ДУІТЗ в установленому порядку.

4.3. У зв'язку зі зміною законодавства й у разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни шляхом їх розгляду та затвердження на Науково-методичній раді ДУІТЗ.

5 ДОДАТКИ

Додаток 5.1 – Макет силабусу освітньої компоненти

	<p align="center">Силабус освітньої компоненти «Адміністративний менеджмент»</p> <p><u>Спеціальність 073 «Менеджмент»</u> (шифр та назва)</p> <p><u>Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр та назва)</p> <p><u>Освітня програма: «Менеджмент»</u> (назва ОП)</p>
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Обов'язкова компонента
Курс	3
Семестр	5
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС / загальна кількість годин	6 кредитів /180 год.
Мова викладання	Українська (англійська)
Що буде вивчатися (Анотація, предмет навчання)	
Чому це цікаво / необхідно вивчити (Мета та завдання курсу)	Формування у здобувачів сучасного мислення та спеціальних знань у галузі адміністративного менеджменту; набуття умінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій адміністративного менеджменту, організаційного забезпечення та адміністрування діяльності організацій.
Чому можна навчитись (компетентності)	<p><i>Загальні компетентності:</i></p> <p>ЗК₃ – Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.</p> <p>ЗК₁₀ – Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК₁₄ – Здатність працювати у міжнародному контексті.</p> <p><i>Спеціальні компетентності (фахові):</i></p> <p>СК₅ – Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.</p> <p>СК₇ – Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p>СК₈ – Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.</p> <p>СК₉ – Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК₁₃ – Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК₁₅ – Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички</p>
Як можна користуватись набутими знаннями і	<p>РН₉ – Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>РН₁₇ – Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під</p>

вміннями (результати навчання)	керівництвом лідера
Пререквізити	Основою для вивчення дисципліни «Адміністративний менеджмент» є дисципліни: Економічна теорія, Економіка підприємства, Менеджмент, Самоменеджмент, Комунікативний менеджмент.
Постреквізити	Навчальна дисципліна «Адміністративний менеджмент» є базовою для вивчення подальших дисциплін, а саме: Менеджмент організацій, Бізнес-менеджмент, Проектний менеджмент.
Навчальна логістика (Структура та характеристика курсу)	<p>Зміст дисципліни: <i>Змістовий модуль 1. Теоретичні засади адміністративного менеджменту</i> Теорія адміністративного менеджменту Система адміністративного менеджменту та апарат управління Менеджер в системі адміністративного менеджменту. Модель менеджера-адміністратора. Апарат управління</p> <p><i>Змістовий модуль 2. Технологія адміністративного менеджменту</i> Планування в адміністративному менеджменті. Організування праці підлеглих та проектування робіт. Мотивування працівників апарату управління. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті</p> <p><i>Змістовий модуль 3. Методи та управлінські рішення в адміністративному менеджменті</i> Адміністративні методи управління. Адміністрування управлінських рішень. Інформаційне забезпечення адміністративної діяльності. Робота керівника з документами. Техніка розподілу функцій в адміністративному менеджменті</p> <p><i>Змістовий модуль 4. Сучасні технології адміністративного менеджменту</i> Техніка організації проведення нарад і засідань. Техніка контактів з підлеглими. Організація взаємодії керівника і секретаря.</p> <p>Види занять: лекції, практичні заняття Методи навчання: інноваційні (навчальна дискусія, презентація, мозкова атака) та традиційні (пояснювально-ілюстративний, проблемного викладання матеріалу, тестування, підготовка доповідей) (а також варіанти з Додатку 5.2) Форми навчання: денна, заочна</p>
Інформаційне забезпечення (Рекомендована та додаткова література)	<p>Рекомендована література: 1.Бакуменко В. Д. Адміністративний менеджмент: навч. посібник / В.Д. Бакуменко, В. І. Тимцуник. К.: Центр підготовки навчально-методичних видань КНТЕУ, 2012. 334 с. 2.Бородіна О.А. Адміністративний менеджмент: навч. пос. Маріуполь: ПДГУ. 2015. 84 с 3. Гуторова О.О. Адміністративний менеджмент: навч. посібник / О.О. Гуторова, О.М. Стасенко / Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. – Харків: ХНАУ, 2014. – 383с. 4. Гордієнко Л. Ю. Г Адміністративний менеджмент : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216 с. 5. Забродська Г.І. Адміністративний менеджмент [Електронний</p>

	<p>ресурс]: навч. посібник / Г. І. Забродська. – Електрон. дані. – Х.: ХДУХТ, 2017.</p> <p>6. Михайлицька Н.Я. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.</p> <p>7. Станіславик О.В. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності: 073 «Менеджмент» / Укл.: О.В. Станіславик – Одеса, 2021. – 81 с.</p> <p>Додаткова література:</p>
<p>Посилання на освітню компоненту</p>	<p>https://suitt.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/%D0%9E%D0%9F%D0%9F1_%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82-%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9.pdf</p>
<p>Політика освітньої компоненти, оцінювання результатів навчання та академічна доброчесність</p>	<p><i>Політика щодо відвідування.</i> Відвідування та відпрацювання пропущених занять є обов'язковим. Допускаються пропуски занять з поважних причин, які підтверджується документально. За такої умови навчання може відбуватися в режимі он-лайн за погодженням із деканатом. Відпрацювання пропущених занять проходять в дні згідно графіку консультацій викладачів кафедри.</p> <p><i>Політика щодо проведення аудиторних занять.</i> Дотримуватися встановленого порядку та зберігати відповідний рівень тиші для роботи в аудиторії. Активна участь під час обговорення: висловлювання та вміння відстоювання власної думки, повага та толерантність до чужої думки; вміння визнавати помилковість; при відстоюванні власної позиції використовувати першоджерела та рекомендовану літературу. За потреби дозволяється залишати аудиторію на короткий час. Мобільні пристрої, під час проведення аудиторних занять дозволяється використовувати лише з дозволу викладача.</p> <p><i>Політика щодо академічної доброчесності.</i> Політика щодо академічної доброчесності побудована на основі Положення про академічну доброчесність в університеті. Усі види письмових робіт перевіряються на наявність плагиату і є такими, що виконані при наявності не менше 80% оригінальності авторського тексту. Списування під час виконання письмових контрольних видів робіт заборонено. Користуватися мобільними пристроями, під час проведення різних видів контролю успішності, дозволяється лише з дозволу викладача.</p> <p><i>Політика щодо оцінювання успішності.</i> Результати підсумкового контролю успішності навчання оцінюються за 100-бальною шкалою та перераховуються в оцінки академічної успішності за шкалою ECTS/національною шкалою.</p> <p>Форми участі здобувачів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:</p> <p><i>Модуль 1 (теми 1-8):</i> відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (5 балів); обговорення матеріалу занять (3 бали); виконання навчальних завдань (7 балів); завдання самостійної роботи (8 балів); тестування (5 балів); модульна контрольна робота (20 балів) – максимальна кількість 50 балів.</p>

	<p><i>Модуль 2 (теми 9-15):</i> відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (5 балів); обговорення матеріалу занять (3 бали); виконання навчальних завдань (7 балів); завдання самостійної роботи (8 балів); тестування (5 балів); модульна контрольна робота (20 балів) – максимальна кількість 50 балів.</p> <p>Формою <i>підсумкового контролю</i> є залік.</p> <p><i>Загальна оцінка з дисципліни</i> – максимум 100 балів. У випадку отримання менше 60 балів за результатами поточного контролю, здобувач обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості</p>	
Локація та матеріально-технічне забезпечення	<p><i>Дистанційне навчання, навчальна аудиторія</i> <i>Проектор</i></p>	
Семестровий контроль	<p><i>Залік</i></p>	
Кафедра	<p>Маркетингу, менеджменту, публічного управління та адміністрування</p>	
Факультет	<p>Бізнесу та соціальних комунікацій</p>	
Викладач (-і)	Місце для фото	ПІБ Станіславик Олена В'ячеславівна
		Науковий ступінь: доктор економічних наук
		Вчене звання: доцент
		Посада: професор кафедри
		Контактний телефон:
		E-mail:
		Розклад консультацій: <i>Відповідно до графіку</i>
		Профайл викладача:
		Кабінет (кафедри): ауд. 306

Силабус затверджено на засіданні кафедри _____ ММПУА _____
(назва кафедри)

Протокол
від «_____» _____ 202_ р. № _____

Розробник,
д.т.н., доц..

_____ (підпис)

Станіславик О.В.

Зав. кафедри МПУА
д.т.н., проф..

_____ (підпис)

Замлінський В.М.

Додаток 5.2 – Методи навчання, які можна обрати для курсу

Словесні методи навчання

Пояснення. Це словесне тлумачення понять, явищ, принципів дії приладів, слів, термінів тощо.

Інструктаж. Має інформативний локальний характер, близький до розпорядження алгоритмічного типу. Його застосовують на лабораторних, практичних заняттях, а також під час підготовки до самостійної роботи.

Розповідь. Це монологічна форма викладання. Елементами розповіді є точний опис, оповідь, логічне обґрунтування фактів. Розповіді поділяють на: *художня; науково-популярна та описова.*

Бесіда. Це метод навчання, за якого викладач за допомогою запитань спонукає здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

Навчальна дискусія. Дискусія є публічним обговоренням важливого питання і передбачає обмін думками між здобувачами вищої освіти або викладачами і здобувачами вищої освіти. Під час навчальної дискусії обговорюють наукові висновки, дані, що потребують підготовки за джерелами, які містять ширшу інформацію, ніж підручник.

Ілюстрування. Полягає в застосуванні посібників, плакатів, географічних та історичних карт, схем, рисунків на дошці, картин, фотографій, моделей тощо.

Демонстрування. Цей метод передбачає показ матеріалів у динаміці (використання приладів, дослідів). Викладач зосереджує увагу на основному, допомагає виокремити істотні аспекти предмета, явища, супроводжуючи показ поясненням, розповіддю.

Самостійне спостереження. Це безпосереднє самостійне сприймання явищ дійсності у процесі навчання. Методика організації будь-якого спостереження передбачає кілька його етапів: інструктаж щодо мети, завдань і методики спостереження; фіксація, відбір, аналіз і узагальнення його результатів.

Практичні методи навчання

Ці методи передбачають різні види діяльності здобувачів вищої освіти і викладачів, а також самостійність здобувачів вищої освіти у навчанні. До них належать вправи, лабораторні і практичні роботи:

– **вправи** – за своєю суттю є багаторазовим повторенням певних дій або видів діяльності з метою їх засвоєння, яке спирається на розуміння і супроводжується свідомим контролем і корегуванням. У навчальному процесі

використовують такі види вправ: підготовчі; вступні; пробні; тренувальні (за зразком, інструкцією, завданням); творчі; контрольні (письмові, графічні, практичні вправи).

– **лабораторні роботи** – сприяють зв'язку теорії з практикою, озброюють здобувачів вищої освіти методами дослідження в природних умовах, формують навички користування приладами, вчать обробляти результати вимірювань і робити правильні наукові висновки.

– **практичні роботи** – спрямовані на формування вмінь і навичок, необхідних для життя і самоосвіти. Виконання таких робіт допомагає конкретизації знань, розвиває вміння спостерігати і пояснювати сутність явищ.

Метод аналізу – вивченні предметів чи явищ за окремими ознаками і відношеннями, у поділі на елементи, осмисленні зв'язків між ними.

Метод синтезу – уявне або практичне поєднання виокремлених під час аналізу елементів або властивостей предмета в єдине ціле.

Метод порівняння – встановлюють спільні і відмінні ознаки предметів і явищ.

Метод узагальнення – передбачає перехід від одиничного до загального, від менш загального до більш загального.

Метод конкретизації – допомагає здобувачу вищої освіти перейти від безпосередніх вражень до розуміння сутності того, що вивчається: результати конкретизації постають у формі прикладів, схем, моделей тощо.

Метод виокремлення основного – це розподіл інформації на логічні частини і виокремленні серед них основних.

Інтерактивні стратегії навчання для заохочення мовлення (основні)

Виступ. Ставиться питання з певної теми і надається можливість здобувачам вищої освіти обговорити завдання і потім висловитися. При цьому здобувачі вищої освіти більше запам'ятовуватимуть і звикають до публічних виступів.

Мозковий штурм виконується під час групових занять і сприяє генерації творчих ідей та допомагає здобувачам вищої освіти навчитися працювати разом і вчитися один в одного.

Обговорення. Здобувачі вищої освіти розділяються на групи і обговорюють певну тему, викладач прислуховується до обміну думок і скеровує бесіду.

Підсумовуюче письмове завдання. Наприкінці заняття здобувачам вищої освіти пропонується письмово відповісти на певне запитання або записати, що було найважливішим, що вони дізналися сьогодні.

Робота над помилками. Показуються здобувачам вищої освіти їх помилки з питань, чи можуть вони визначити, що є правильною відповіддю.

Опитування. Здобувачам вищої освіти з переліку питань щодо поточної теми пропонується позначити запитання, на які вони не знають відповіді. Потім для опрацювання кожного такого запитання надаються матеріали (тексти, таблиці, вправи, відео тощо) для самостійного опрацювання своїх прогалин.

Інтерактивних методів навчання є більше. Тут вказано лише декілька ідей, як перетворити навчання на гру і зацікавити здобувачів вищої освіти своїм предметом. Із них пропонуються такі:

Діяльність у парах («Обмін партнерами», «Учитель і учень», «Результати іншого», «Вимушені дебати», «Оптиміст/песиміст», «Експертна оцінка»).

Діяльність у групах («Ротація», «Переможець», «Фільм»).

Інтерактивна ігрова діяльність («Кросворд», «Інтелектуальна карта», «Хто / що я?», «Бінго Бінго»).