



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «ПРИДНІПРОВСЬКА
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»**

СТАНДАРТ

**ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»
МР-03-21**

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

Дніпро

2021

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Лабораторією моніторингу якості освіти та планування навчально-методичної роботи ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

РОЗРОБЛЕНО ВПЕРШЕ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

Протокол від 28 12 2021 року № 7

Голова Вченої ради Микола САВИЦЬКИЙ

НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом ректора ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» від 29 12 2021 року № 204

РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ

Галина ЄВСЄЄВА, проректор
з навчально-виховної роботи

Віолетта ФЕДІНА, завідувач лабораторії
моніторингу якості освіти та планування
навчально-методичної роботи

Павло НАЖА, начальник
навчально-методичного відділу

УЗГОДЖЕНО:

Світлана СІНЦІНА, провідний
юрисконсульт ректорату

Цей стандарт не може бути цілком або частково відтворено, тиражовано та розповсюджено без дозволу ДВНЗ «Придніпровської державної академії будівництва та архітектури».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (зі змінами), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (зі змінами), Листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 р. № 1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» та Стандарту ПДАБА ОП-04-20 «Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури», введеного в дію наказом ректора від 27.05.2020 № 123.

1.2. Це Положення розроблене з метою впорядкування змісту та обсягу навчально-методичного комплексу дисципліни (далі НМКД), узгодження змісту НМКД з вимогами відповідних освітніх програм та сучасними тенденціями щодо організації освітнього процесу в системі вищої освіти та вимог законодавства.

2. СКЛАД НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. НМКД складається з таких обов'язкових документів:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус навчальної дисципліни;
- завдання для самостійної роботи;
- завдання для контролю знань здобувачів вищої освіти;
- навчальний контент.

2.2. Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначати викладач та кафедра (група забезпечення освітньої програми), зважаючи на необхідність максимально повного надання здобувачам вищої освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни. Зокрема, це можуть бути підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем:

- методичні вказівки та рекомендації (окрім тих, що стосуються виконання завдань самостійної роботи);

- плани практичних занять;
- завдання до лабораторних робіт;
- збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали тощо.

Викладач може надавати здобувачам вищої освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

3. ОБОВ'ЯЗКОВІ СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Робоча програма навчальної дисципліни

3.1.1. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РП) є нормативним документом ПДАБА, що розробляється на підставі освітньої програми, навчальних і робочих навчальних планів денної, вечірньої та заочної форм навчання (окремо для кожної форми навчання) підготовки здобувача вищої освіти певного освітнього рівня, вітчизняних і міжнародних стандартів та відповідних нормативних документів.

3.1.2. Основним призначенням РП є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації освітньої програми;
- 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.

3.1.3. РП розробляється на термін дії освітньої програми (максимально – на 5 років). Оновлення робочої програми з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень, оформлюється після обговорення на засіданні кафедри-розробника у вигляді додатків до неї.

3.1.4. РП розробляється до початку навчального року провідним викладачем кафедри, який забезпечує викладання цієї дисципліни, або створеною для цього робочою групою кафедри. Відповідальність за розроблення та оформлення РП покладається на завідувача кафедри, на якій забезпечується викладання цієї дисципліни.

3.1.5. Розроблені РП нормативних дисциплін та варіативних (вибіркових) дисциплін, що викладаються для окремої освітньої програми, обговорюються на засіданнях кафедри-розробника, випускової кафедри, навчально-методичної ради факультету (інституту), який відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти, узгоджуються з деканом факультету (директором інституту), який відповідає за підготовку студентів (завідувачем відділу аспірантури та докторантури для здобувачів ступеня доктора філософії) й подаються на експертизу до лабораторії моніторингу якості освіти та планування навчально-методичної роботи (далі – ЛМЯО).

3.1.6. Розроблені РП варіативних (вибіркових) дисциплін, що формують soft skills та входять до загальноакадемічного каталогу вибіркових дисциплін, обговорюються на засіданнях кафедри-розробника, навчально-методичної ради факультету (інституту), до якого належить кафедра-розробник РП, узгоджуються з деканом факультету (директором інституту), до якого належить кафедра-розробник РП, й подаються на експертизу до ЛМЯО.

3.1.7. Розроблені РП, після їх експертизи в ЛМЯО, затверджуються проректором з навчально-виховної роботи та скріплюються печаткою академії. Затверджені РП доводяться до відома викладачів та здобувачів вищої освіти.

3.1.8. Оригінал затвердженої РП зберігається на кафедрі, що її розробила.

3.1.9. Електронний варіант РП (сканкопія оригіналу) кафедра-розробник передає до ЛМЯО, випускової кафедри та деканату факультету (інституту), що відповідає за підготовку студентів (відділу аспірантури та докторантури для здобувачів ступеня доктора філософії).

3.1.10. Структура та зміст робочої програми навчальної дисципліни (Додаток А).

3.2. Силабус навчальної дисципліни

3.2.1. Силабус навчальної дисципліни (далі СНД) є нормативним документом ПДАБА, що розробляється на підставі РП окремо для кожної форми навчання та є документом, який визначає зміст навчальної дисципліни, форми та методи навчання та контролю знань, очікувані результати навчання, порядок взаємовідносин викладача і здобувача вищої освіти під час вивчення останнім окремої навчальної дисципліни.

3.2.2. СНД розробляється на кожен навчальний рік провідним викладачем кафедри, який забезпечує викладання цієї дисципліни або створеною для цього робочою групою кафедри.

3.2.3. Розроблені СНД обговорюються на засіданнях кафедри-розробника, узгоджуються з гарантом освітньої програми, затверджуються проректором з навчально-виховної роботи та доводяться до здобувачів вищої освіти до початку викладання дисципліни.

3.2.4. СНД розміщуються на сайті академії до початку навчальних занять у навчальному році, в якому заплановано вивчення навчальної дисципліни.

3.2.5. Структура та зміст силабусу навчальної дисципліни (Додаток В).

3.3. Завдання для самостійної роботи

Завдання для самостійної роботи повинні бути розроблені для забезпечення таких видів самостійної роботи, що передбачені РП:

- опрацювання розділів програми, що не викладаються на лекціях: перелік тем, кількість годин самостійної роботи, що пропонуються на вивчення кожної з тем, посилання на джерела інформації, що наведені в РП (за кожною з тем);

- виконання курсового проекту (роботи): тематика курсових проектів (робіт), структура, перелік розділів, вимоги до оформлення, методичні вказівки до виконання проекту (роботи), перелік джерел інформації тощо;

- виконання індивідуальних завдань (реферати, презентації, розрахунково-графічні роботи тощо): орієнтовний перелік тем рефератів, презентацій, вимоги до їх оформлення, завдання на розрахунково-графічні роботи, методичні вказівки до виконання розрахунково-графічних робіт;

- перелік питань, що виносяться на екзамен (за наявності екзамену в навчальному плані).

3.4. Завдання для контролю знань здобувачів вищої освіти

Завдання розробляються для таких видів контролю знань:

- поточний контроль,
- підсумковий контроль,

- ректорський контроль (контроль залишкових знань).

До всіх видів контрольних завдань необхідно вносити, окрім питань, що викладаються на лекціях, також питання за темами, що винесені на самостійне опрацювання.

3.4.1. Поточний контроль – тестові завдання або білети для проведення контролю за змістовими модулями;

3.4.2. Підсумковий контроль – екзаменаційні білети (за наявності екзамену в навчальному плані). Екзаменаційні білети затверджуються на засіданні кафедри, на якій викладається дисципліна.

3.4.3. Ректорський контроль – завдання для проведення контрольної роботи з контролю залишкових знань (далі РКР).

Завдання для проведення РКР розробляються робочою групою, склад якої затверджується на засіданні кафедри, на якій викладається дисципліна, з кожної нормативної навчальної дисципліни (за винятком дисциплін, що викладаються в останньому семестрі навчання за освітніми програмами ступеня бакалавра), обговорюються на засіданні кафедри та пакетно затверджуються проректором з навчально-виховної роботи (Додаток Г).

3.4.4. Усі види контрольних завдань розробляються на термін дії РП.

3.5. Навчальний контент

Навчальний контент розробляється провідним викладачем (групою викладачів), що викладають навчальну дисципліну в вигляді конспекту лекцій або розширеного плану навчальної дисципліни. Навчальний контент входить до складу НМКД у друкованому вигляді або у вигляді інформації з посиланням на нього в One Drive в Office 365.

4. ІНШІ ДОКУМЕНТИ І ФОРМИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік та склад документів і форм навчально-методичного забезпечення дисципліни, що не є обов'язковими, визначає провідний викладач дисципліни або кафедр, на якій дисципліна викладається, або група забезпечення освітньої програми. Рекомендовано розробляти додаткові документи НМКД відповідно до методів навчання, зазначених в РП.

5. АВТОРСЬКЕ ПРАВО

Робочі програми навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає зі ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права. Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»**

Кафедра _____
(повна назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з навчально-виховної
роботи
_____ Галина ЄВСЄЄВА

« _____ » _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

освітнього ступеня _____ *

(назва освітнього ступеня)

спеціальності _____ *

(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми _____ *

(назва освітньої програми)

статус дисципліни _____ **номативна чи вибіркова**

факультет (інститут) _____ *

(назва факультету/інституту)

форма навчання _____

(денна, вечірня, заочна)

мова навчання _____

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

	Години	Кредити	Семестр
			*
Всього годин за навчальним планом, з них:			
Аудиторні заняття, у т.ч:			
лекції			
лабораторні роботи			
практичні заняття			
Самостійна робота, у т.ч:			
підготовка до аудиторних занять			
підготовка до контрольних заходів			
виконання курсового проєкту або роботи			
виконання індивідуальних завдань			
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях			
підготовка до екзамену			
Форма підсумкового контролю			

м. Дніпро – 20__

* не вказується для варіативних (вибіркових) дисциплін, що входять загальноакадемічного каталогу

Робоча програма навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності, назва освітньої програми, назва освітнього ступеня)

« ____ » _____ 20 ____ року - ____ с.

Розробники:

Ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада з зазначенням кафедри

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол від « ____ » _____ 20 ____ року № ____

Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ року

Схвалено навчально-методичною радою факультету (інституту) _____
(назва)

(назва)

Протокол від « ____ » _____ 20 ____ року № ____

Голова _____ (_____)
(підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ року

Експертизу лабораторії моніторингу якості освіти та планування навчально-методичної роботи пройдено:

« ____ » _____ 20 ____ року _____ (_____)
(підпис) (ім'я, прізвище)

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення дисципліни –

Завдання вивчення дисципліни –

Пререквізити дисципліни –

Постреквізити дисципліни –

Компетентності:*

Заплановані результати навчання:*

* компетентності випускника та заплановані результати навчання (шифр і назва) надаються відповідно до освітньої програми, за якою розробляється робоча програма навчальної дисципліни, для варіативних (вибіркових) дисциплін, що входять загальноакадемічного каталогу – в довільній формі.

Методи навчання:**

Форми навчання:**

** див. додаток Б

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою):

3. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Перелік тем навчальної дисципліни

4. СТРУКТУРА (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб	с/р
Змістовий модуль 1. Назва					
Разом за змістовим модулем 1					
Змістовий модуль 2. Назва					
Разом за змістовим модулем 2					
Змістовий модуль 3. Назва					
Разом за змістовим модулем 3					
Змістовий модуль 4. Курсовий проєкт (робота) (за наявності в навчальному плані)					
Разом за змістовим модулем 4					
Підготовка до екзамену (за наявності в навчальному плані)					
Усього годин					

Розподіл дисципліни на окремі змістові модулі рекомендовано здійснювати відповідно до запланованих результатів навчання

5. ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Назва		
Разом за змістовим модулем 1		
Змістовий модуль 2. Назва		
Разом за змістовим модулем 2		
Змістовий модуль 3. Назва		

Разом за змістовим модулем 3	
Разом	

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Назва		
Разом за змістовим модулем 1		
Змістовий модуль2. Назва		
Разом за змістовим модулем 2		
Змістовий модуль 3. Назва		
Разом за змістовим модулем 3		
Разом		

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Назва		
Разом за змістовим модулем 1		
Змістовий модуль2. Назва		
Разом за змістовим модулем 2		
Змістовий модуль 3. Назва		
Разом за змістовим модулем 3		
Разом		

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи / Назва теми	Кількість годин
	підготовка до аудиторних занять	
	підготовка до контрольних заходів	
	виконання індивідуальних завдань (з зазначенням виду завдання: написання реферату, створення презентації, виконання розрахунково-графічної роботи тощо)	
	опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях: 1. 2. ...	
	виконання курсового проєкту (роботи): коротко зазначити склад курсового проєкту (роботи)	
	підготовка до екзамену (за наявності в навчальному плані)	

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ТА/АБО ГРУПОВИХ ЗАВДАНЬ
За наявності

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

* див. додаток Б

Методи контролю повинні відповідати визначеним в п. 10 формам контролю.

10. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання знань студентів з окремих змістових модулів

У межах змістового модуля необхідно оцінювати всі види навчальних занять, вказаних в РП, та самостійну роботу здобувача вищої освіти. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

Критерії оцінювання екзамену

Підсумкова оцінка з дисципліни визначається як ...

Критерії оцінювання курсового проєкту (роботи)

Усі форми контролю та критерії оцінювання, кількість нарахованих балів повинні бути зрозумілими здобувачеві вищої освіти.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна*

- 1.
- 2.

Допоміжна*

- 1.
- 2.

У цьому розділі вказати також методичні вказівки.

12. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ*

- 1.
- 2.

* 1. Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці Академії
- на електронних ресурсах Академії, обов'язково – у віртуальному читальному залі бібліотеки ПДАБА;
- у визначених в РП відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у РП зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

2. Якщо розробники РП є авторами підручників, посібників, наукових статей тощо, дотичних до навчальної дисципліни, за якою розробляється РП, наявність їх в переліку інформаційних джерел є бажаною.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ та їх класифікація

Метод навчання - це певний спосіб цілеспрямованої реалізації процесу навчання, досягнення поставленої мети. Правильний підбір методів відповідно до мети та змісту навчання сприяє набуттю здобувачами освіти певних компетентностей.

Рекомендовані до навчання в системі вищої освіти є методи:

За джерелом передачі навчальної інформації:

- словесні методи - бесіда, лекція.

Лекція. Її типовими ознаками є тривалість запису плану та рекомендованої літератури, уведення та характеристика нових понять, розкриття та деталізація матеріалу, завершальні висновки викладача, відповіді на запитання.

Бесіда. Провідною функцією даного метода є мотиваційно-стимулююча. Бесіда - це діалог між викладачем та здобувачем, який дає можливість за допомогою цілеспрямованих і вміло сформульованих питань спрямувати здобувачів на активізацію отриманих знань. Саме за допомогою їх викладач активізує діяльність здобувачів, ставлячи їм запитання для розмірковування, розв'язання проблемної ситуації. Здобувачі виділяють індуктивну та дедуктивну бесіду.

- Наочні методи - ілюстрація, демонстрація

Ілюстрація - допоміжний метод у словесному методі, його значення полягає в яскравішому викладенні та показі власної думки. Засоби ілюстрації - картинки, таблиці, моделі, муляжі, малюнки тощо, є нерухомими.

Демонстрація характеризується рухомістю засобу демонстрування: кіно-відеофільм чи його фрагмент; діюча модель, дослід.

- Практичні методи: досліди, вправи, навчальна праця. Лабораторні та практичні роботи, твори, реферати здобувачів освіти.
- Індуктивний метод. Термін «індукція» походить від латинського *inductio* - зведення, вид узагальнення, який пов'язаний із передбаченням спостережень та експериментів на основі даних дослід. У практичній педагогіці індукція втілюється у принципі: від часткового до загального, від конкретного до абстрактного.
- Дедуктивний метод, як вважають учені-дидакти, активніше розвиває абстрактне мислення, сприяє засвоєнню навчального матеріалу на основі узагальнень.
- Традуктивний метод (лат. *traductio* - переміщення) передбачає рух від окремого до окремого, від одиничного до одиничного, від загального до загального через порівняння за ознаками подібності (аналогії) чи відмінності.

Дедукція, індукція, традукція невіддільні від аналізу і синтезу, порівняння, узагальнення, конкретизації.

За ступенем самостійного мислення здобувачів освіти у процесі оволодіння знаннями, формування умінь, навичок і компетентностей.

- Пояснювально-ілюстративний метод. Здобувачі вищої освіти здобувають знання, слухаючи розповідь, лекцію, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у "готовому" вигляді.

- Репродуктивний метод - відтворена репродукція як засіб повторення готових зразків або робота за готовими зразками, термінологічно вживається не лише в дидактиці, а й в образотворчому мистецтві, архітектурі, інших видах творчої діяльності.
- Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, педагог, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання.
- Частково-пошуковий, або евристичний метод. Його суть - в організації активного пошуку розв'язання висунутих викладачем (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок.
- Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу ті, кого навчають, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук виявляються в дослідницькій діяльності найповніше.

Методи стимулювання інтересу до навчання:

- ділові ігри,
- навчальні дискусії,
- метод опори на життєвий досвід студентів тощо.

Перелік методів навчання не є остаточним. Викладач має право використовувати інші методи навчання залежно від профілю дисципліни, педагогічного досвіду тощо.

ФОРМА НАВЧАННЯ як дидактична категорія означає зовнішню сторону організації навчального процесу. Вона залежить від цілей, змісту, методів і засобів навчання, матеріальних умов, складу учасників освітнього процесу та інших його елементів.

- У *груповій* формі навчання здобувачі освіти працюють у групах, створюваних на різних засадах (лекція, практичне заняття, семінар, екскурсія, заняття по систематизації і узагальненню знань; заняття з контролю знань, умінь і навичок, іспит тощо).
- *Індивідуальна* форма навчання передбачає взаємодію викладача з одним здобувачем, самонавчання.
- *Фронтальна* форма навчання передбачає роботу викладача відразу з усіма здобувачами в єдиному темпі і з загальними завданнями.
- *Колективна* форма навчання відрізняється від фронтальної тим, що здобувачі освіти розглядаються як цілісний колектив зі своїми особливостями взаємодії.
- *Індивідуально-колективна* форма навчання - це занурення, творчі та наукові тижні, проєкти.

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

В залежності від способу оцінювання діяльності здобувачів освіти:

- письмовий,
- тестовий,
- усний,
- практична перевірка,
- самоконтроль і самооцінка.



Силабус навчальної дисципліни
НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ

підготовки *

(назва освітнього ступеня)

спеціальності *

(назва спеціальності)

освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми *

(назва освітньої програми)

Статус дисципліни	Нормативна чи вибіркова		
Мова навчання			
Факультет/Інститут*	Назва		
Кафедра	Назва		
Контакти кафедри	Місце розташування, телефон, електронна адреса		
Викладачі-розробники	ПІБ, науковий ступінь, вчене звання		
Контакти викладачів	Електронна адреса, за бажанням - телефон		
Розклад занять	Посилання на сторінку розкладу занять на сайті академії		
Консультації	Посилання на розклад консультацій на сторінці кафедри		
Анотація навчальної дисципліни			
Викладається у формі, що має бути зрозумілою здобувачеві вищої освіти та зацікавити його у вивченні дисципліни			

* не вказується для варіативних (вибіркових) дисциплін, що входять загальноакадемічного каталогу

Мета вивчення дисципліни* –

Завдання вивчення дисципліни* –

Пререквізити дисципліни* –

Постреквізити дисципліни* –

Компетентності*:

Заплановані результати навчання*:

* Відповідно до робочої програми навчальної дисципліни

1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб	с/р
Змістовий модуль 1. Назва					
Разом за змістовим модулем 1					
Змістовий модуль 2. Назва					
Разом за змістовим модулем 2					
Змістовий модуль 3. Назва					
Разом за змістовим модулем 3					
Змістовий модуль 4. Курсовий проект (робота) (за наявності в навчальному плані)					
Разом за змістовим модулем 4					
Підготовка до екзамену (за наявності в навчальному плані)					
Усього годин					

2. САМОСТІЙНА РОБОТА

ОПРАЦЮВАННЯ РОЗДІЛІВ ПРОГРАМИ, ЯКІ НЕ ВИКЛАДАЮТЬСЯ НА ЛЕКЦІЯХ:

Назва теми	Посилання
1.	Посилання на джерела з п.п.5,6
2.	
...	

ВИКОНАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТУ (РОБОТИ) (за наявності)

коротко зазначити склад курсового проекту (роботи)

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ТА/АБО ГРУПОВИХ ЗАВДАНЬ (за наявності)

3. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання знань студентів з окремих змістових модулів

Критерії оцінювання екзамену

Підсумкова оцінка з дисципліни визначається як...

Критерії оцінювання курсового проекту (роботи)

Усі форми контролю та критерії оцінювання, кількість нарахованих балів повинні бути зрозумілими здобувачеві вищої освіти.

4. ПОЛІТИКА КУРСУ

Визначаються норми дотримання академічної доброчесності під час вивчення дисципліни, порядок зарахування пропущених занять тощо

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА*

Основна

1.

2.

Допоміжна

1.

2.

6. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1.

2.

* Відповідно до робочої програми навчальної дисципліни

Розробник(и)

_____ (підпис)

(ім'я, прізвище)

Гарант освітньої програми

_____ (підпис)

(ім'я, прізвище)

Силабус затверджено на засіданні кафедри

_____ (назва кафедри)

Протокол від «__» _____ 20__ року № _____

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток Г

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»**

Кафедра _____
(повна назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчально-виховної
роботи

_____ Галина ЄВСЄЄВА

«_____» _____ 20__ року

**ПАКЕТ РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

(назва навчальної дисципліни)

освітнього ступеня _____
(назва освітнього ступеня)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми _____
(назва освітньої програми)

факультет (інститут) _____
(назва факультету/інституту)

Розробники:

Ім'я, прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада з зазначенням кафедри

Пакет РКР затверджений на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол від «_____» _____ 20__ року № _____

Завідувач кафедри

(підпис)

(_____)
ім'я, прізвище

«_____» _____ 20__ року

м. Дніпро – 20__