

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
(протокол № 1 від 31.08.2023 р.)

ВВЕДІНО В ДІЮ

наказом директора ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
№ 117 від 31.08.2023 р.

Григорій ГУБАРЄВ



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичний комплекс дисциплін (предметів)
у ВСП «Житомирського торговельно-економічного фахового коледжу
Державного торговельно-економічного університету»**

Житомир 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів) (далі - Положення) розроблене як складова системи управління якістю і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін та предметів (далі — НМК), передбачених навчальними планами ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі – Коледж). Передбачений Положенням обсяг забезпечення є умовою досягнення високої якості освітньої діяльності та ефективної організації самостійної роботи здобувачів освіти.

1.2. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у паперовому та/або цифровому форматах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочої програми навчальної дисципліни.

1.3. НМК забезпечує всі основні етапи педагогічного процесу: повідомлення інформації, її сприйняття, закріплення знань, формування умінь і навичок, їх застосування та контроль. НМК розробляється для всіх навчальних дисциплін/предметів відповідно до навчального плану.

1.4. Порядок розробки НМК

1.4.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання дисципліни.

1.4.2. Розробники НМК є відповідальними за його якісну підготовку.

1.4.3. Матеріали НМК повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології, передбачати логічну послідовність викладу та використання сучасних методів навчання.

1.4.4. НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю коледжу.

1.5. Моніторинг підготовки та якості НМК здійснює голова циклової комісії. Результати внутрішнього контролю відображаються у протоколах засідань циклової комісії.

1.6. Викладачі зобов'язані вносити зміни до НМК при наступному викладанні дисципліни з метою поліпшення якості та відображення актуального стану науки і практики. Підготовка та оновлення НМК включається до індивідуального плану викладача (розділ «Методична робота»).

2. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА СКЛАДУ НМК

2.1. Кожен викладач розробляє НМК відповідно до педагогічного навантаження..

Матеріали НМК обов'язкових та обраних здобувачами вибіркового компонентів ОПП розглядаються та схвалюються на засіданні відповідної циклової комісії до 01 вересня поточного навчального року.

Для вибіркового компонентів, що внесені до каталогу (але ще не обрані), обов'язковим є розроблення лише силабусу. Повне розроблення матеріалів НМК

здійснюється виключно для тих дисциплін, які були обрані здобувачами для вивчення.

У разі кадрових змін, оновлення нормативно-правової бази або стандартів освіти, актуалізація матеріалів НМК (крім навчальної програми та силабусу) може тривати протягом семестру, у якому викладається відповідна дисципліна.

2.2. Після розгляду цикловою комісією навчальні програми затверджуються директором Коледжу, робоча навчальна програма, екзаменаційні білети – заступником директора з навчальної роботи.

2.3. Матеріали комплексу для обов'язкових та обраних вибіркових освітніх компонентів рекомендовано систематизувати в такій послідовності:

Навчальна програма.

Робоча навчальна програма/ Силабус.

Критерії оцінювання.

Конспект лекцій (опорний конспект, курс лекцій) на вибір викладача.

Методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять.

Методичні вказівки з організації самостійної роботи студентів.

Тематика курсових робіт/ проєктів та методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання (якщо передбачені програмою).

Засоби діагностики (ДКР, ККР, залікові питання, екзаменаційні білети, тестові завдання).

2.4. Коментарі до окремих складових НМК.

Лекційні заняття — є основною формою засвоєння теоретичного матеріалу. Методичне забезпечення лекційного курсу розробляється відповідно до тематичного плану робочої програми та може бути представлено у формі повного курсу лекцій, опорних конспектів або розгорнутих тез лекцій. До матеріалів лекційного супроводу включаються:

плани лекційних занять із визначенням ключових питань;

структурований виклад теоретичного матеріалу (або опорні тези або методичні вказівки до вивчення теоретичного матеріалу);

термінологічний словник (за потреби);

перелік запитань для самоконтролю здобувачів;

мультимедійні презентаційні матеріали, що візуалізують основні положення теми.

Практичні та семінарські заняття — спрямовані на детальний розгляд теоретичних положень та формування практичних умінь і навичок. Методичні рекомендації до цих занять мають містити:

пояснювальну записку з вимогами до знань і вмінь здобувачів;

питання для актуалізації опорних знань та попереднього контролю;

завдання для практичного виконання (ситуаційні задачі, вправи, кейси);

методичне забезпечення та перелік наочності;

критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів на занятті;

список рекомендованої літератури.

Лабораторні заняття — форма занять для проведення експериментів та дослідів з метою практичного підтвердження теоретичних положень. Методичне забезпечення включає:

- інструкції (інструкційні картки) до кожної лабораторної роботи з визначенням теми, мети, обладнання та алгоритму (ходу) виконання;
- обов'язковий інструктаж із безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- запитання для попереднього контролю підготовленості студентів;
- вимоги до оформлення та форми звіту (робочі зошити, електронні звіти тощо);
- критерії оцінювання та порядок захисту результатів роботи.

Самостійна робота студентів (СРС) — засіб оволодіння навчальним матеріалом у позааудиторний час. Викладач розробляє методичні рекомендації до СРС, що мають містити:

- загальні вказівки щодо організації самостійної роботи з дисципліни;
- плани тем СРС із чітко визначеними питаннями для опрацювання;
- методичні поради щодо виконання кожного виду завдань;
- завдання для самоконтролю (тести, контрольні запитання);
- список джерел інформації до кожної теми.

Курсові роботи/проекти — виконуються для узагальнення знань та вирішення складних фахових завдань. Методичні рекомендації повинні містити:

- затверджену тематику та алгоритм вибору теми;
- вимоги до структури та змісту розділів;
- правила оформлення згідно з чинними стандартами;
- порядок перевірки (зокрема на плагіат) та процедуру захисту;
- критерії оцінювання та зразки оформлення титульних аркушів, завдань, списку літератури.

3. ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ТА СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

3.1. Вимоги до навчальної програми.

При розробці навчальної програми призначення навчальної дисципліни у підготовці фахівця та мета її вивчення визначаються на основі аналізу відповідної освітньо-професійної програми (ОПП). Мета та завдання мають бути представлені у вигляді системи компетентностей та результатів навчання. У розділі «Вступ» вказується відповідність ОПП, галузі знань та спеціальності.

Зміст програми структуровано, що відображається в «Інформаційному обсязі». Тематичний план повинен містити раціональний розподіл годин між лекціями, практичними (семінарськими/лабораторними) заняттями та СРС. Програма має містити рекомендовані джерела інформації. Навчальна програма розглядається та схвалюється відповідною цикловою комісією (**Додаток 1**).

3.2. Вимоги до робочої навчальної програми.

Робоча навчальна програма (РНП) деталізує освітній процес на поточний навчальний рік на основі навчальної програми та навчального плану. У розділі «Опис навчальної дисципліни» фіксуються кредити, години для всіх форм навчання. РНП визначає пререквізити (попередні умови вивчення) на основі

структурно-логічної схеми ОПП.

РНП містить розгорнуту систему засобів діагностики, критерії оцінювання опис методів навчання. Структура дисципліни подається у вигляді таблиці з погодинним розподілом усіх видів робіт. РНП підлягає щорічному оновленню, що фіксується у листі змін (**Додаток 2**).

3.3. Вимоги до силабусу освітнього компонента.

Силабус є стислим (2-4 сторінки) документом-путівником для здобувача освіти. Він містить інформацію про викладача (контакти, консультації), анотацію курсу та перелік компетентностей.

Тематичний план у силабусі подається як схема вивчення курсу з чітким зазначенням форм контролю для кожної теми. Обов'язковим є розділ «Політика дисципліни», де прописуються правила відвідування, дедлайни та дотримання академічної доброчесності. Силабус має бути змістовним, лаконічним та візуально привабливим (**Додаток 3**).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Григорій ГУБАРЄВ

«__» _____ 20__ р.

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

підготовки фахового молодшого бакалавра

Галузь знань:

Спеціальність:

Освітньо-професійна програма:

Розробник:

ПБ, викладач ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ» _____ категорії

Програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії

Протокол № 1 від _____.20__ року
Голова циклової комісії

Програму розглянуто методичною радою ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ» та рекомендовано до затвердження (протокол № _ від _____.20__ р.)

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни "_____ " складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра «Товарознавство та комерційна діяльність» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є _____

1. Мета і завдання навчальної дисципліни

1.1. **Мета** вивчення дисципліни є _____

1.2. **Основними завданнями** при вивченні дисципліни є _____

1.3. Унаслідок вивчення даного курсу студенти повинні набути такої компетентності:

1.4. Очікувані результати навчання:

1.5. Форма підсумкового контролю успішності навчання _____

Тематичний план

Назви модулів і тем	Кількість годин			
	Усього	Лекції	Практичні/ семінарські /лабораторні	Самостійна
Модуль 1				
Разом за модулем				
Усього годин				

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1.

Тема 1. (перелік питань)

Тема 2.

Змістовний модуль 2.

Тема 5.

Тема 6.

3. Рекомендовані джерела інформації

ДОДАТОК 2

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ Світлана КОНДРАТЮК

“_____” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Житомир – 202_

Робоча програма складена на підставі:

- Освітньо-професійної програми **«Маркетингова діяльність»** фахового передвищого рівня освіти за спеціальністю **075 Маркетинг**, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, затвердженої вченою радою ДТЕУ (протокол № ____ від ____ 20__ р.)
- Навчальної програми дисципліни «_____», затвердженої директором ВСП «ЖТЕК ДТЕУ» «__» _____

Розробник:

_____, викладач _____ категорії,

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів _	Галузь знань: _____	Основна чи Вибіркова	
		Мова навчання - українська	
Модулів - _	Спеціальність: _____	Рік підготовки	
Змістовних модулів - _		2-й	2 (3)-й
		Семестр	
		3-й	3(5)-й
Загальна кількість годин – ____		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – ____год. самостійної роботи студента – ____год.	Кваліфікація: <u>освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр</u>	год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Вид і форма контролю:	

2. Мета навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни " _____ " є формування в студентів системи знань

Унаслідок вивчення даного курсу студенти повинні набути такої компетентності:

Інтегральна:

Здатність

Загальні:

ЗК-1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу і застосування знань з дисципліни « _____ » у практичних ситуаціях;

ЗК-2.

Спеціальні:

СК-1. Здатність враховувати основні закономірності та сучасні досягнення;

СК-2.

3.Передумови для вивчення дисципліни

Рекомендація: Вказується перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше або перелік раніше досягнутих результатів навчання, які дають можливість розпочати навчання за цією дисципліною (за винятком дисциплін 1-го семестру 1-го курсу навчання). Укласти цей розділ слід на підставі структурно-логічної схеми, яка міститься в освітньо-професійній програмі, складовою якої є навчальна дисципліна.

4.Результати навчання

РН1.

РН5.

5. Засоби діагностики та критерії оцінювання результатів навчання

Рекомендації: Наприклад, засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

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

Форми поточного та підсумкового контролю: (Усне опитування; письмовий контроль: (перевірочна (тематична) контрольна робота, комплексна контрольна робота, понятійний диктант; практична контрольна перевірка), екзамен, залік, тестовий контроль, самоконтроль, взаємоконтроль; захист рефератів; науково-практична конференція.)

Критерії оцінювання результатів навчання	
5 «відмінно»	
4 «добре»	
3 «задовільно»	
2 «незадовільно»	

6. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1.

Тема 2

7. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь ого	у тому числі				
		лекції	практичні	лабораторні	Індивід.	самостійна робота		лекції	практичні	лабораторні	Індивід.	сам робота
Модуль 1 (в раз поділу)												
Тема 1.												
Тема 2.												
Тема 3.												
Разом за змістовим модулем												
Модуль 2												
Усього годин												

7.1. Теми лекційних занять

№ з/п	№ заняття	Назва теми	Кількість годин
1	1*	Тема лекції 1 План 1. 2.	
Разом			

7.2. Теми практичних занять**

№ з/п	№ заняття	Назва теми дисципліни та практичного заняття	Кількість годин
1	3	Тема 1. Тема практичного заняття 1.	
Разом			

7.3. Теми семінарських занять**

№ з/п	№ заняття	Назва теми дисципліни та практичного заняття	Кількість годин
1	3	Тема 1. Тема семінарського заняття 1.	
Разом			

7.4. Теми лабораторних занять**

№ з/п	№ заняття	Назва теми дисципліни та практичного заняття	Кількість годин

1	3	Тема 1. <i>Тема лабораторного заняття 1.</i>	
Разом			

Примітка.* для заочної форми навчання

****** за наявності, наприклад: за відсутності лабораторних занять таблицю вилучити

7.5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Перелік питань для самостійної роботи	
Разом		

8. Індивідуальні завдання

9. Методи навчання

- словесні (пояснення, лекція, інструктаж, проблемний виклад, дослідницько-пошукова робота, дискусія);
- наочні (ілюстрація – плакат, схема; демонстрація – слайди, мультимедійні файли, схеми-конспекти);
- практичні (самостійна робота на занятті та позааудиторна робота, виконання розрахункових завдань; рішення ситуацій; вправи; робота з опорними схемами).

10. Методичне забезпечення*

1. Тексти лекцій.
2. Завдання для практичних занять.
3. Інструкційні картки для виконання практичних занять.
4. Завдання для самостійної роботи та методичні рекомендації.
5. Тести для перевірки знань студентів.
6. Роздатковий матеріал.
7. Засоби діагностики знань студентів.
8. Критерії оцінювання знань студентів.
9. Наочні посібники.
10. Презентаційні матеріали.
11. Електронні посібники.

Примітка: * за потребою може доповнюватися інструментами, обладнанням та програмним забезпеченням, використання яких передбачає навчальна дисципліна

11. Рекомендовані джерела інформації

Законодавчі та нормативні акти
Базова література
Допоміжна література
Електронний ресурс

Примітка: Адаптуйте зразок під свою дисципліну. Якщо випадає якийсь з пунктів (наприклад, не передбачені лабораторні заняття) то і відповідно буде змінюватися їх нумерація. І видаляйте примітки.

12. Зміни та доповнення до робочої навчальної програми

Навчальний рік	Зміни та доповнення	Протокол ЦК

Додаток 3

**ВСП «ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія _____

СИЛАБУС (SYLLABUS)

Електронна комерція / (Electronic commerce)*

1. Інформація про викладача	
Викладач(-і)	
Науковий ступінь, кваліфікаційна категорія	
Вчене (педагогічне) звання	
Посада	
E-mail:	
Профайл викладача	
Консультації	
2. Інформація про дисципліну	
Освітньо- професійний ступінь	
Галузь знань	
Спеціальність	
Освітньо-професійна програма	
Навчальний рік	
Статус дисципліни	
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/загальна кількість годин	
Семестр	
Курс	
Групи	
Анотація курсу	Метою вивчення дисципліни є Завданням навчальної дисципліни
Мова викладання	Українська
3. Місце дисципліни в освітній програмі**	
Загальні компетентності (ЗК)	

Спеціальні компетентності (СК)						
Результати навчання (РН)						
Пререквізити дисципліни***		Для вивчення дисципліни здобувачі потребують базових знань з				
4. Тематичний план та оцінювання результатів навчання						
Тематичний план (схема вивчення курсу)	Назва теми	Кількість годин				Форми контролю
		Усього годин/кредитів	з них			
			лекції	практичні заняття	самостійна робота	
	Підсумковий контроль					
	Умовні позначення: УО – усне опитування; ПО – письмове опитування; ІЗ – індивідуальне завдання; Т – тестування; Р – реферат; РД – розрахунки та дослідження					
Критерії оцінювання						
Основні літературні та інформаційні джерела						
5. Політика дисципліни						
Організація навчання		Організація навчання з дисципліни здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП “ЖТЕФК ДТЕУ”. Положення доступне за посиланням: Очікується, що всі здобувачі відвідають усі лекції і практичні заняття, оскільки це є важливою складовою навчання. Допускаються пропуски з поважних причин, які у разі відпрацювання не впливатимуть на систему оцінювання. У будь-якому випадку здобувачі зобов’язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх заходів поточного контролю та виконання завдань, передбачених курсом.				
Академічна доброчесність		Очікується, що здобувачі будуть дотримуватись правил академічної доброчесності. Положення про дотримання академічної доброчесності учасниками				

	освітнього процесу ВСП ЖТЕФК ДТЕУ доступне за посиланням:
--	---

Викладач _____
(підпис)

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні циклової комісії

Протокол № ____ від _____ 20_ р.
Голова циклової комісії

Примітка:

- * переклад на англійську мову назви дисципліни погодити з навчальною частиною
- ** загальні, фахові компетентності, програмні результати навчання беремо з освітньо-професійної програми
- *** вказуємо дисципліни які забезпечують вивчення даної