

ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
ВСП «ПФК НУК  
імені адмірала Макарова»  
«28» серпня 2025р.

Протокол № 1

Голова ради

 Тетяна КОСТЮКОВА



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про си́лабус освітнього компоненту**

**у Відокремленому структурному підрозділі  
«Первомайський фаховий коледж Національного університету  
кораблебудування імені адмірала Макарова»  
(зі змінами та доповненнями)**

Введено в дію наказом директора  
ВСП «ПФК НУК ім. адмірала Макарова»  
№ 172/1-у від «01» вересня 2025р.

Первомайськ 2025

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про силабус освітнього компоненту у Відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі – Положення) є основою для розробки силабусів навчальних дисциплін як складової системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у коледжі і містить рекомендації щодо розробки кожної структурної частини силабусу освітнього компоненту.

1.2 Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова».

1.3 Положення створено з метою забезпечення інформаційних умов формування цілісного уявлення про якість освітньої діяльності та визначення єдиних вимог до змісту та оформлення силабусу освітнього компоненту.

*Силабус освітнього компоненту* – є одним із основних документів навчально-методичного забезпечення дисципліни, що створюється для здобувачів фахової передвищої освіти за рекомендаціями Державної служби якості освіти з метою ознайомлення зі змістом освітнього компоненту, програмних результатів навчання, компетентностей, яких можуть набути здобувачі освіти, вивчаючи цю дисципліну. Це документ, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти. У ньому висвітлюються процедури (зокрема, щодо термінів і принципів оцінювання), політики дисципліни (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу.

1.4 У силабусі визначається оригінальність освітнього компоненту та окреслюється концептуальний перехід від «здобування знань» і «набування

практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач освіти, вивчаючи цей курс.

**Силабус освітнього компоненту – це: контракт (пропозиція) з умовами про:**

- ✓ відповідальності викладача й здобувача освіти;
- ✓ процедури і політики курсу;
- ✓ зміст курсу;
- ✓ оцінювання досягнень;
- ✓ політику академічної доброчесності.

1.5 Силабус освітнього компоненту розробляють педагогічні працівники коледжу, які викладають вказаний освітній компонент відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти та робочої навчальної програми дисципліни.

## 2 СТРУКТУРА СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

2.1 Силабус освітнього компоненту передбачає такі обов'язкові елементи:

- Загальну інформація про дисципліну;
- *Опис дисципліни* (назва дисципліни, галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програму, обсяг вивчення, мова викладання, рік та семестри вивчення, статус дисципліни, форма підсумкового контролю);
- *Дані про викладача* (ПІБ, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь/ вчене звання, контактна інформація (телефон та/або емейл), сторінка дисципліни в електронній бібліотеці коледжу, інформація про консультації (за потреби));
- *Мету і завдання освітнього компоненту* (заздалегідь усвідомлений і плановий результат навчальної діяльності студентів в межах відповідної дисципліни. Мету вивчення рекомендується формулювати так,

щоб була можливість виміряти ступінь її досягнення, що зручно робити в інфінітивній формі (навчити..., виробити.. сформувати... і т.д.);

– *Програмні компетентності*, які набуває здобувач освіти при вивченні освітнього компонента, відповідно до освітньо-професійної програми (перелік компетентностей визначається відповідно до освітньо-професійної програми);

– *Перелік програмних результатів навчання*, які формуються у здобувачів освіти під час викладання дисципліни, визначається із зазначенням шифру відповідно до освітньо-професійної програми;

– *Програму (зміст)* освітнього компонента;

– Структура освітнього компонента складається у вигляді таблиці із зазначенням назви кожної теми, виду підсумкового контролю (залік, екзамен);

– Лабораторні, практичні роботи, семінарські заняття. Вказується назва робіт або занять;

– *Пререквізити та Постреквізити* (міждисциплінарні зв'язки);

– *Систему оцінювання, форми контролю*. Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувачів освіти за визначеною темою. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти, управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. У процесі поточного контролю оцінюється самостійна робота здобувачів освіти над досліджуваним матеріалом: повнота виконання завдань, рівень засвоєння навчальних матеріалів та окремих розділів дисципліни, робота з додатковою літературою, вміння й навички індивідуальних і групових презентацій, оволодіння практичними навичками дослідницької діяльності, розрахунків тощо. Підсумковий контроль проводиться у вигляді заліків та екзаменів. Його мета - оцінити роботу здобувача освіти за певний період, отримані ним

теоретичні знання, розвиток творчого мислення, набуття навичок самостійної роботи, вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх для вирішення практичних завдань. Зміст підсумкового контролю має відповідати програмі дисципліни, рівномірно охоплюючи всі її розділи;

– *Інформаційні ресурси* (в рекомендованих джерелах інформації подається перелік базової, допоміжної літератури, посилання на електронні ресурси);

– *Політику дисципліни*. Політика навчальної дисципліни визначається системою вимог, які викладач пред'являє до студента при вивченні дисципліни та ґрунтується на засадах академічної доброчесності. При цьому обов'язково описується присутність на заняттях та активність здобувачів освіти і правила поведінки під час занять; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; неприпустимість користування мобільним телефоном; планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття без дозволу викладача, несвоєчасне виконання поставленого завдання, терміни захисту самостійних робіт, терміни ліквідації заборгованості та відсоток зниження оцінки, дотримання здобувачами освіти політики доброчесності під час виконання самостійної або індивідуальної роботи. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувач освіти отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завданням, які передбачені у силабусі.

Політика навчальної дисципліни рекомендується вибудовувати з урахуванням норм законодавства України щодо академічної доброчесності, правил внутрішнього розпорядку у коледжі, відповідних положень коледжу та інших нормативних документів.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; позбавлення

академічної стипендії позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

2.2 Оформлення силабусу освітнього компоненту здійснюється відповідно до зразка (див. Додаток А).

### **3 ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ**

3.1 Розгляд, обговорення, ухвалення силабусів навчальних дисциплін відбувається на засіданні циклової комісії та затверджується головою ЦК.

3.2 Створення та представлення здобувачам освіти силабусу освітнього компоненту є обов'язковим для всіх дисциплін навчального плану, при реалізації права вільного вибору здобувачами освіти навчальних дисциплін, відповідно до Положення про порядок реалізації здобувачами освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»

3.3 Силабуси навчальних дисциплін оприлюднюються на сторінці циклової комісії (сторінці викладача), яка розміщена на офіційному сайті Коледжу ([www.pk-nuk.com.ua](http://www.pk-nuk.com.ua)), в навчальних аудиторіях, де викладається дисципліна.

3.4 Силабуси навчальних дисциплін щорічно переглядаються викладачами до початку семестру, в якому вони викладаються, та за необхідністю оновлюються в частині всіх компонентів, крім мети освітнього компоненту та програмних результатів навчання.

3.5 Відповідальність за створення та розміщення силабусів покладається на викладача, за яким закріплена дисципліна та голову відповідної циклової комісії.

2 Підставою для оновлення силабусу можуть бути:

- ініціатива і пропозиції стейкхолдерів та/або викладачів дисципліни;
- ініціатива органу студентського самоврядування шляхом звернення до голови циклової комісії чи викладача;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації силабусу;
- структурні зміни на ринку праці обумовлені трансформацією суспільних і економічних відносин в сучасному глобалізованому світі;
- результати опитування здобувачів освіти про враження від вивчення освітнього компоненту.



	<p align="center"><b>СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ</b>  <b>«Офісне програмне забезпечення»</b>  <small>(назва освітнього компоненту)</small>  <b>Галузь знань: 12 «Інформаційні технології»</b>  <b>F «Інформаційні технології»</b>  <small>(шифр та назва галузі знань)</small>  <b>Спеціальність: 123 «Комп'ютерна інженерія»</b>  <b>F7 «Комп'ютерна інженерія»</b>  <small>(код та назва спеціальності)</small>  <b>Освітньо-професійної програми:</b>  <b>«Комп'ютерна графіка і web-дизайн»</b>  <small>(назва освітньо-професійної програми)</small>  <b>Циклова комісія:</b>  <b>«Комп'ютерних технологій»</b>  <small>(назва циклової комісії)</small></p>
<b>Рівень освіти</b>	Фахова передвища
<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Статус освітнього компоненту</b>	<u>Обов'язкова</u>
<b>Семестр</b>	<u>3</u>
<b>Розробник</b>	<p>(посада/звання Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  e-mail викладача: _____  Покликання на силабус освітнього компоненту  оприлюдненого на офіційному сайті коледжу та освітній  платформі Moodle:  <a href="https://pk-nuk.com.ua/specialnosti-ta-osvitni-programy/kompyuterna-grafika-i-web-dyzajn/">https://pk-nuk.com.ua/specialnosti-ta-osvitni-programy/kompyuterna-grafika-i-web-dyzajn/</a></p>
<b>Обсяг освітнього компоненту (кредити ЄКТС/загальна кількість годин)</b>	<u>3</u> кредити ЄКТС/ <u>90</u> годин
<b>Мова викладання</b>	<u>Українська</u>
<b>Анотація освітнього компоненту</b>	Освітній компонент «Офісне програмне забезпечення» є ключовим компонентом підготовки сучасних фахівців у різних галузях, оскільки ефективне використання інформаційних технологій є невід'ємною частиною професійної діяльності.
<b>Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета освітнього компоненту)</b>	Формування у студентів теоретичних знань та практичних навичок роботи з базовими та спеціалізованими програмними засобами офісного призначення для автоматизації процесів створення, опрацювання, зберігання та обміну інформацією.

<b>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</b>	Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти мають оволодіти такими компетентностями та досягти результатів навчання:	
	<i>Інтегральна компетентність:</i>	
	ІК	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми в сфері інформаційних технологій або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів комп'ютерної інженерії та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; створювати спільні проєкти в результаті командної роботи у визначених ситуаціях.
	<i>Загальні компетентності:</i>	
	ЗК3	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
	ЗК4	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
	ЗК8	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
	<i>Спеціальні компетентності:</i>	
	СК3	Здатність вільно користуватись сучасними комп'ютерними та інформаційними технологіями, прикладними та спеціалізованими комп'ютерно-інтегрованими середовищами для розробки, впровадження та обслуговування апаратних та програмних засобів комп'ютерної інженерії.
	СК9	Здатність оформляти отримані робочі результати у вигляді презентацій, науково-технічних звітів.
СК15	Здатність організовувати та здійснювати перевірку технічного стану, оцінювати залишок ресурсу комп'ютерних систем і мереж, периферійних пристроїв; застосовувати сучасні методи їх обслуговування та ремонту; здійснювати пошук несправностей за допомогою електровимірвальних приладів.	
<b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b>	РН2	Знати і розуміти теоретичні положення, що лежать в основі функціонування апаратних та програмних засобів комп'ютерної інженерії.
	РН6	Тестувати, діагностувати та обслуговувати апаратні та програмні засоби комп'ютерної інженерії.
	РН8	Застосовувати знання технічних характеристик, конструктивних особливостей, призначення і правил експлуатації апаратних та програмних засобів комп'ютерної інженерії для вирішення технічних задач у професійній діяльності.
	РН9	Розробляти, тестувати, впроваджувати, експлуатувати програмне забезпечення для вбудованих і розподілених систем.

	PH11	Ідентифікувати, класифікувати та описувати роботу програмнотехнічних засобів комп'ютерної інженерії.
	PH15	Проводити інсталяцію та налаштування системного та прикладного програмного забезпечення, у тому числі програмних засобів захисту інформації з метою реалізації встановленої політики інформаційної безпеки.
<b>Зміст освітнього компоненту</b>	<b>Розділ 1. Текстовий процесор (Microsoft Word)</b>	
	<i>Лекція 1.</i> Вступ до ОПЗ та основи роботи з Microsoft Word.	
	<i>Лекція 2.</i> Архітектура та стилі Microsoft Word.	
	<i>Лекція 3.</i> Складне форматування в Microsoft Word.	
	<b>Розділ 2. Електронні таблиці (Microsoft Excel)</b>	
	<i>Лекція 4.</i> Основи роботи та функції.	
	<i>Лекція 5.</i> Аналіз даних засобами Excel.	
	<i>Лекція 6.</i> Прогноз та візуалізація.	
	<b>Розділ 3. Презентації, хмарні рішення та дизайн</b>	
	<i>Лекція 7.</i> Дизайн презентацій PowerPoint та Canva.	
	<i>Лекція 8.</i> Хмарні платформи та інтеграція.	
	<b>Практична робота 1.</b> Створення документа в текстовому процесорі Microsoft Word, застосування стилів, форматування тексту та сторінок.	
	<b>Практична робота 2.</b> Робота з розділами, налаштування колонтитулів в документі Microsoft Word.	
	<b>Практична робота 3.</b> Створення складних таблиць та графічних об'єктів (SmartArt) в документі Microsoft Word.	
	<b>Практична робота 4.</b> Автоматичне формування змісту, нумерація об'єктів в текстовому процесорі Microsoft Word.	
	<b>Практична робота 5.</b> Автоматизація в текстовому процесорі Microsoft Word: злиття даних.	
	<b>Практична робота 6.</b> Використання режиму Рецензування та коментування. Захист документа Word.	
	<b>Практична робота 7.</b> Введення та форматування даних в електронній таблиці Excel.	
	<b>Практична робота 8.</b> Робота з формулами Excel.	
	<b>Практична робота 9.</b> Використання функцій Excel.	
<b>Практична робота 10.</b> Сортування та багаторівнева фільтрація в електронних таблицях Excel. Побудова та форматування діаграм.		
<b>Практична робота 11.</b> Побудова зведених таблиць в Excel.		
<b>Практична робота 12.</b> Групування даних, розрахунок відсотків та ключових показників (KPI) в Excel.		
<b>Практична робота 13.</b> Створення презентації PowerPoint.		
<b>Практична робота 14.</b> Створення інфографіки або професійного банера у Canva з подальшим імпортом у презентацію.		

	<b>Практична робота 15.</b> Практика спільного редагування документа в Google Docs або MS Word Online у реальному часі.
<b>Пререквізити</b>	Базується на попередньо вивчених освітніх компонентах: інформатика (або Основи інформатики та обчислювальної техніки)
<b>Постреквізити</b>	Спеціалізовані фахові дисципліни: майже всі дисципліни професійного циклу вимагають від студента вміння готувати звіти, розрахунки, презентації, працювати з даними та оформлювати проєктну документацію за допомогою офісного ПЗ.
<b>Рекомендовані джерела інформації</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Основна література:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Караванова П. В. Інформатика : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.]. Київ : Видавничий дім «Слово», 2020. 450 с.</li> <li>2. Зайченко Ю. П., Оліскевич М. С. Офісні технології : підручник. Київ : Аграрна освіта, 2021. 368 с.</li> <li>3. Дрозд О. В. Інформаційні системи і технології : [практикум для студ. вищ. навч. закл.]. Львів : Новий Світ-2000, 2019. 280 с.</li> <li>4. Костенко Л. Г. Електронні таблиці Excel: фінансовий та статистичний аналіз : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 315 с.</li> <li>5. Глінський Я. М. Інформатика в прикладах і завданнях. Львів : СПД Глінський, 2017. 240 с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Додаткова література та електронні ресурси:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft 365 Training Center : офіц. навч. центр [Електронний ресурс]. Режим доступу: <a href="https://support.microsoft.com/uk-ua/training">https://support.microsoft.com/uk-ua/training</a>.</li> <li>2. Google Workspace Learning Center : офіц. навч. центр [Електронний ресурс]. Режим доступу: <a href="https://support.google.com/a/users/answer/9282729?hl=uk">https://support.google.com/a/users/answer/9282729?hl=uk</a>.</li> <li>3. Canva Learning Center : офіц. навч. центр [Електронний ресурс]. Режим доступу: <a href="https://www.canva.com/learn/">https://www.canva.com/learn/</a>.</li> <li>4. Journal of Computer Science and Technology: наук. журн. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <a href="https://ijecs.in/index.php/ijecs/index">https://ijecs.in/index.php/ijecs/index</a>.</li> </ol>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Персональний комп'ютер;</li> <li>2. ОС Windows XX;</li> <li>3. Програмний пакет Microsoft Office.</li> </ol>
<b>Політика дисципліни</b>	Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і оцінювання результатів навчання регламентуються Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «ПФК НУК ім. адм. Макарова».

	<p>Основною вимогою до студентів є дотримання академічної доброчесності. Будь-яке списування, плагіат (копіювання чужих робіт чи використання готових файлів без посилання на джерело) або використання несанкціонованої допомоги суворо заборонено і тягне за собою зниження оцінки до нуля балів за відповідне завдання чи роботу.</p> <p><b>Відвідування занять</b> (лекцій та практичних робіт) є обов'язковим. Студенти повинні бути присутніми на всіх парах. Пропуски з поважних причин мають бути підтверджені документально. Усі пропущені практичні та лабораторні роботи необхідно відпрацювати у встановлений викладачем термін (під час консультацій чи у додатковий час). Очікується активна участь студентів в обговореннях та виконанні практичних завдань в аудиторії.</p> <p><b>Терміни та оцінювання:</b> дотримання дедлайнів для подання всіх завдань є критичним. Роботи, подані після встановленого терміну без поважної причини, можуть бути оцінені нижче або не прийняті до перевірки. Система оцінювання є прозорою і включає поточний контроль (оцінки за практичні, тести) та підсумковий контроль (іспит/залік). Бали заробляються протягом семестру відповідно до критеріїв, зазначених у силабусі.</p> <p><b>Комунікація та ресурси:</b> офіційна комунікація здійснюється через систему дистанційного навчання коледжу Moodle. Всі звернення мають бути коректними та містити ідентифікаційні дані студента. Під час виконання завдань використовується лише рекомендоване викладачем програмне забезпечення, встановлене в комп'ютерних класах коледжу.</p>		
<p><b>Семестровий контроль, критерії оцінювання досягнень</b></p>	<p><b>Форма семестрового контролю</b> – диференційований залік.</p> <p><b>Засоби діагностики результатів навчання:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- звіти з практичних робіт;</li> <li>- самостійні письмові завдання;</li> <li>- тестові завдання;</li> <li>- залік.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Критерії оцінювання:</b></p>		
	<p><b>Рівень досягнень</b></p>	<p><b>За 4 бальною шкалою</b></p>	<p><b>Критерії оцінювання знань здобувачів освіти</b></p>
	<p><b>I. Початковий</b></p>	<p><b>2 бали</b></p>	<p>Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.</p>

	<b>II. Середній</b>	<b>3 бали</b>	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.
	<b>III. Достатній</b>	<b>4 бали</b>	Здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.
	<b>IV. Високий</b>	<b>5 балів</b>	Здобувач освіти вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно знаходить і використовує джерела інформації, обґрунтовує власну точку зору та вносить елементи творчості у виконання навчальних завдань.

Викладач

Ольга КАЛАШНІКОВА

Розглянуто та ухвалено на засіданні циклової комісії «Комп'ютерних технологій»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025р.

Протокол № \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

Ірина ОСТРОВСЬКА