

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

- 2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ І ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ
- 3. ХАРАКТЕРИСТИКА І СКЛАД НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ
- 4. ДОДАТКИ



ЗАТВЕРДЖУЮ
Від директора
В. МАКАРЕНКО

Введено в дію наказом
Від 2 лютого 2023 р. № 02-09

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІН**

м. Кривий Ріг
2023 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ І ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ.....	3
3. ХАРАКТЕРИСТИКА І СКЛАД РОЗДІЛІВ НАВЧАЛЬНО- МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
4. ДОДАТКИ.....	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький технічний фаховий коледж Державного університету економіки і технологій» (далі – Коледж).

1.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за певною спеціальністю.

НМКД повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу – повідомлення навчальної інформації і її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю та основних функцій освітнього процесу – освітньої, виховної та розвиваючої.

НМКД розроблюються для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

1.3. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є однією з умов, що дозволяють досягти необхідної якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну роботу студента й зберегти спадкоємність у викладанні навчальних дисциплін.

1.4. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних підрозділів Коледжу.

1.5. НМКД є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за збереження НМКД покладається на викладача та завідувача кабінетом (лабораторією), за якими закріплена навчальна дисципліна.

1.6. При зміні викладача, який викладає відповідну навчальну дисципліну, НМКД передається його автором (авторами) новому викладачу у присутності заступника директора з навчально-виховної роботи, голови циклової комісії, методиста.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ І ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ

2.1. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- титульний аркуш НМКД;
- зміст НМКД;
- силабус навчальної дисципліни або робоча програма навчальної дисципліни;
- конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації (вказівки) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять;
- тематику курсових проектів (робіт) та методичні вказівки щодо їх виконання (якщо передбачені робочою програмою);
- засоби діагностики з навчальної дисципліни: пакети контрольних завдань (тестів) для перевірки знань студентів; питання та завдання (тести) до диференційованих заліків; питання та завдання до екзаменів, екзаменаційні білети;
- методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни;
- індивідуальні завдання (якщо передбачені робочою програмою);
- відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою;
- електронний варіант НМКД.

2.2. НМКД має бути розроблено на високому методичному рівні, у доступній формі та містити необхідний довідково-інформаційний матеріал. Викладення матеріалу НМКД має відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю.

2.3. Текст НМКД викладають державною мовою, лаконічно, без вживання складних мовленнєвих зворотів, жаргонних і некоректних виразів.

2.4. Елементи НМКД оформлюють на бланковій документації на аркушах формату А4 або А5 за допомогою текстового редактора MS Word, шрифтом Times New Roman, розміром 12 або 14 пунктів.

Сторінки текстових аркушів НМКД мають поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм.

2.5. Накопичувати матеріал рекомендується у сегрегаторах відповідного формату з використанням файлів. Кожний елемент НМКД оформлюється в окремій папці з відповідним титульним аркушем.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА І СКЛАД РОЗДІЛІВ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Титульний аркуш НМКД . Оформлення згідно з додатком 1.

3.2. Зміст НМКД. Оформлення згідно з додатком 2.

3.3. Силабус навчальної дисципліни є документом, у якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача, висвітлюються процедури і принципи оцінювання, політики і зміст курсу. У силабусі чітко відображаються цілі а також очікувані результати навчання, яких під час вивчення дисципліни мають досягти здобувачі.

В силабусі навчальної дисципліни чітко відображаються критерії оцінювання, які використовуються викладачем під час поточного та підсумкового контролю і з якими здобувач освіти зобов'язаний ознайомитися перед вивченням дисципліни.

Силабус може виконувати функції робочої програми навчальної дисципліни.

Для різних форм навчання (очна, заочна) розробляють єдиний силабус навчальної дисципліни із зазначенням кількості годин аудиторних занять, самостійної роботи здобувачів, форм контролю тощо.

Силабус навчальної дисципліни складається з таких структурних елементів:

- титульний аркуш;
- опис курсу, структура навчальної дисципліни;
- перелік очікуваних результатів навчання, перелік компетентностей, предмет вивчення, мета та завдання навчальної дисципліни;
- загальна інформація про викладача;
- рекомендована література, інформаційні ресурси;
- інструменти, обладнання, методичне та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна;
- організація навчання, зміст навчальної дисципліни (теми лекцій, семінарських/практичних /лабораторних занять, теми та зміст самостійної роботи здобувачів із зазначенням кількості годин, необхідних для опанування теми (допускається зазначення діапазону годин), індивідуальні завдання, методи навчання, методи контролю;
- порядок та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- політика навчальної дисципліни; Оформлення згідно з додатком 3.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Коледжу і розробляється для кожної дисципліни навчального плану спеціальності. Її змістовну і організаційну основу визначають програма навчальної дисципліни і навчальний план спеціальності.

Робоча програма розробляється педагогічними працівниками циклових комісій на основі навчальної (типової) програми, розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії, затверджується заступником директора коледжу з навчально-виховної роботи.

Якщо дисципліна викладається на декількох спеціальностях – то, як правило, розробляється декілька робочих програм.

Робоча програма складається, як правило, на весь період вивчення дисципліни.

Робоча навчальна програма з дисципліни дійсна на термін дії навчальної програми і може корегуватися з урахуванням останніх досягнень науки і техніки відповідної галузі знань та змін у робочому навчальному плані.

Робоча навчальна програма з дисципліни щорічно обов'язково розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

Робоча програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

- 1) опис навчальної дисципліни;
- 2) мета та завдання навчальної дисципліни, вимоги до знань і вмінь студентів;
- 3) програма навчальної дисципліни (тематичний план);
- 4) структура навчальної дисципліни;
- 5) розподіл годин за темами;
- 6) теми практичних (семінарських) занять;
- 7) теми лабораторних занять;
- 8) самостійна робота;
- 9) індивідуальні завдання;
- 10) методи навчання;
- 11) методи контролю;
- 12) методичне забезпечення;
- 13) рекомендована література;
- 14) інформаційні ресурси.

Оформлення робочої програми навчальної дисципліни наведено у додатку 4.

3.4. Конспекти лекцій містять дані щодо змісту, структури та дидактичних умов проведення теоретичного заняття. Допускається як повний, так і стислий конспективний виклад змісту лекції відповідно до затвердженої програми навчальної дисципліни.

Конспект лекцій з дисципліни розробляється відповідно до вимог навчальної (типової) програми, розглядається та затверджується цикловою комісією. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом. До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з газет тощо.

Конспект лекцій для студентів є посібником, який містить основні програмні питання дисципліни, що вивчається, вказівки з раціонального вивчення теоретичного матеріалу, завдання для його закріплення, перелік літературних джерел, завдання для самоконтролю.

Зразок оформлення титульного аркуша конспекту лекцій наведений у додатку 5.

Зразок оформлення лекції наведений нижче:

Лекція № _____ (або § _____)

Тема лекції: _____

План лекції

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Література

- 1.
- 2.
- 3.

Текст лекції (виклад навчального матеріалу)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Контрольні запитання (завдання)

- 1.
- 2.
- 3.

3.5. Методичні рекомендації (вказівки, інструкції) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять – це навчально-методичні розробки, які містять інформацію обов'язкового чи рекомендаційного характеру для виконання різних видів аудиторної роботи студентами.

Методичні рекомендації для проведення лабораторних і практичних занять розроблюються у вигляді пакету інструкцій відповідно до кількості, затвердженої у робочій програмі навчальної дисципліни. Пакет робіт розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Зразок оформлення титульного аркуша методичних рекомендацій (вказівок, інструкцій) для проведення лабораторних, практичних занять наведений у додатку б.1.

Структурними елементами методичних рекомендацій для проведення практичного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі;
- мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;
- вихідні дані;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою; можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;
- практична частина, яка містить завдання для практичного виконання (хід роботи);
- перелік структурних елементів звіту або його зразок чи бланк для виконання роботи (можливе поєднання з ходом роботи у вигляді друкованого робочого зошита);
- питання для самоконтролю;

Структурними елементами методичних рекомендацій для проведення лабораторного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі;
- мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;
- перелік обладнання, необхідного для досягнення запланованого результату;
- стислий виклад теоретичного матеріалу, положення якого мають бути перевірені емпіричним шляхом;
- алгоритм виконання лабораторного дослідження (хід роботи);
- перелік структурних елементів звіту або його зразок чи бланк для виконання роботи (можливе поєднання з ходом роботи у вигляді друкованого робочого зошита);
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;
- рекомендована навчальна, фахова та періодична література для самостійної роботи студентів.

Зразок оформлення інструкцій лабораторних і практичних робіт наведений нижче:

Лабораторна (практична) робота № _____

Тема роботи: _____

Мета: _____

Обладнання: _____

Теоретичні відомості.
(стислий виклад теоретичного матеріалу)

Хід роботи

(зміст і послідовність виконання завдань з необхідними формулами, таблицями для результатів, місцями для розрахунків, графіків, схем, висновків).

Контрольні запитання (завдання).

Рекомендована література.

Звіти про виконання лабораторних і практичних робіт виконують на бланковій документації на аркушах формату А4 або у вигляді робочого зошита.

Зразок оформлення титульного аркуша журналу звітів з лабораторних і практичних робіт наведений у додатку 6.2.

У методичних рекомендаціях для проведення семінарських занять розкривають алгоритм підготовки усної доповіді, особливості роботи з джерелами інформації, вимоги щодо змісту, обсягу, оформлення реферату, кількості одиниць використаної у ньому літератури, пропонують перелік корисних з точки зору підготовки електронних ресурсів.

Структурними елементами методичних рекомендацій для проведення семінарського заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі;
- мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;
- план семінару;
- тематика доповідей, рефератів;
- перелік питань до навчальної дискусії;
- можливе завдання творчого характеру;
- питання та завдання для закріплення навчального матеріалу;
- рекомендована література.

Зразок оформлення титульного аркуша наведено у додатку 7.

3.6. Засоби діагностики з навчальної дисципліни.

3.6.1. Пакети контрольних завдань (тестів) для перевірки знань студентів.

Контроль рівня навчальних досягнень студентів виступає як перевірка, оцінювання і облік результатів їх навчально-пізнавальної діяльності.

Пакети контрольних завдань розробляються у вигляді обов'язкової класної контрольної роботи, якщо передбачено навчальним планом для поточного контролю знань та вмінь студентів викладачем дисципліни, комплексної контрольної роботи (як складові системи якості освіти).

Контрольні роботи з кожної дисципліни повинні мати завдання рівнозначної складності.

Класна контрольна робота планується у робочому навчальному плані і проводиться за рахунок загального аудиторного навчального часу дисципліни після вивчення дисципліни або її певної логічно завершеної частини.

До складу пакету класної контрольної роботи входить:

- титульний аркуш встановленого зразка (додаток 8.1);
- анотація, в якій вказуються основні розділи (теми) предмету, включені до завдань класної контрольної роботи;
- приклад розв'язку одного варіанту;
- критерії оцінювання контрольної роботи;
- контрольна робота за варіантами (приклад оформлення у додатку 8.1);

Завдання для класних контрольних робіт розглядаються і затверджуються на засіданні циклової комісії та заступником директора з навчальної роботи. Завдання контрольної роботи оформлюються у форматі аркуша А4 або А5 книжкової орієнтації.

Комплексна контрольна робота – це перелік формалізованих завдань професійного спрямування, розв’язання яких потребує від студента не розрізнених знань окремих тем і розділів, а їх інтегрованого застосування.

Пакети комплексних контрольних робіт розробляють для залишкового контролю навчальних досягнень студентів і аналізу результатів підготовки студентів із відповідних дисциплін з метою коригування навчальних програм, удосконалення організації навчального процесу, проведення зовнішньої експертизи для державної оцінки рівня підготовки студентів, зокрема під час самоаналізу навчального закладу і акредитаційної експертизи.

Пакет комплексних контрольних робіт з кожної дисципліни повинен мати не менше 25 варіантів нормалізованих завдань рівнозначної складності, термін виконання яких знаходиться в межах 80-90 хвилин. При їх вирішенні студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову, креативну діяльність.

До складу пакету комплексної контрольної роботи входить:

- титульний аркуш встановленого зразка (додаток 8.2);
- анотація, в якій подається коротка програма навчальної дисципліни, обсяг навчальної дисципліни, місце у структурно-логічній схемі, основні вимоги до знань та вмінь студентів, час, відведений на виконання роботи;
- рецензія на комплексну контрольну роботу;
- еталонний розв’язок одного варіанту комплексної контрольної роботи;
- критерії оцінювання контрольної роботи;
- контрольна робота за варіантами (приклад оформлення та зразок оформлення роботи у додатку 8.2);
- перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні контрольної роботи.

Завдання для комплексних контрольних робіт розглядаються і затверджуються на засіданні циклової комісії та заступником директора з навчальної роботи. Завдання контрольної роботи оформлюються у форматі аркуша А4 книжкової орієнтації. Комплексна контрольна робота виконується студентом на аркушах формату А4 книжкової орієнтації, титульний аркуш роботи наведений у додатку 8.1.

Під час розроблення критеріїв оцінювання за основу слід брати повноту й правильність виконання завдань. Крім цього, необхідно враховувати здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми тощо;
- аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;
- викладати матеріал логічно, послідовно, із дотриманням вимог ДСТУ, ЄСТД, ЄСКД.

Рецензію на комплексні контрольні роботи з навчальних дисциплін дають циклові комісії на підставі всебічно проведеного аналізу. При складанні рецензії необхідно показати:

- позитивні моменти розробленої контрольної роботи;
- відповідність варіантів завдань програмним вимогам;
- професійне спрямування та реалізація принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливістю застосування комп’ютерної техніки при їх вирішенні;
- обґрунтованість критеріїв оцінки виконаних завдань;
- недоліки та шляхи покращення завдань;
- можливість їх використання для оцінки рівня готовності студентів до вивчення інших спеціальних дисциплін.

До переліку довідкової літератури включаються таблиці, каталоги, довідники, які не мають методики проведення розрахунків, або короткого викладу процесів і явищ.

3.6.2. Питання та завдання (тести) до диференційованих заліків.

Семестровий диференційований залік (залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни в основному на підставі результатів виконаних ним індивідуальних завдань, певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Питання та завдання до заліку використовуються для семестрового контролю окремих студентів у випадку необхідності додатково здійснити перевірку знань та вмінь студентів з метою уточнення оцінки. Під час проведення заліку, при необхідності, викладач обирає 1 – 2 питання (завдання) з переліку і надає окремому студенту для відповіді.

Питання та завдання до заліків розробляється викладачем відповідно з робочою навчальною програмою, розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії і затверджуються заступником директора Коледжу з навчально-виховної роботи. Питання та завдання до заліків доводяться до відома всіх студентів групи до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Зразок оформлення питань і завдань до заліків наведений у додатку 8.3.

3.6.3. Питання та завдання до екзаменів, екзаменаційні білети.

Семестровий іспит – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід

Питання та завдання до екзаменаційних білетів розробляються для кожної навчальної групи, розглядаються цикловою комісією, затверджуються головою циклової комісії та заступником директора з навчальної роботи.

Теми винесені на самостійне вивчення, також входять до екзаменаційних білетів.

Як правило, екзаменаційний білет містить два теоретичних питання з курсу дисципліни та одне практичне завдання (задача, проблемна ситуація, графічне завдання тощо).

Викладачі розробляють екзаменаційні питання та завдання щоб студент зміг продемонструвати свої творчі, розумові здібності.

Зразок оформлення питань і завдань до екзаменаційних білетів та екзаменаційні білети (формат А4,А5) наведені у додатку 8.4.

3.7. Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни.

Цей розділ містить орієнтований тематичний план та методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів з навчальної дисципліни.

Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни включають: тематичний план, назва теми і кількість годин, винесених на самостійне вивчення, методичні рекомендації з вивчення окремих тем дисципліни.

Для допомоги студентам в оволодінні знаннями самостійно над конкретною темою навчальної дисципліни викладачу необхідно підготувати методичне забезпечення самостійного опрацювання навчального матеріалу студентами, основними складовими яких можуть бути:

- 1) тема;
- 2) план (конкретні завдання);
- 3) рекомендована література;
- 4) методичні рекомендації щодо розкриття питань плану або виконання практичних завдань (основні поняття, терміни, формули, короткий конспект);
- 5) перелік знань та вмінь, набутих студентами;
- 6) перелік контрольних питань для самоперевірки;
- 7) форма контролю знань та вмінь.

Залежно від особливостей дисциплін викладач може видавати студентам різні види завдань самостійної роботи:

- переробка інформації, отриманої безпосередньо на лекційних, практичних і семінарських заняттях;
- робота з відповідними підручниками, довідковою літературою для самостійного вивчення окремих тем, питань із розробкою конспекту;
- написання рефератів, повідомлень;
- творчі завдання (проекти, есе, огляди, звіти тощо);
- виконання підготовчої роботи до лабораторних і практичних занять;
- виконання індивідуальних практичних, розрахункових, графічних завдань;
- підготовка письмових відповідей на проблемні питання;
- виготовлення наочності.

Викладач не обмежується у виборі інших завдань самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі дисципліни.

Методичні рекомендації розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії і затверджуються заступником директора Коледжу з навчально-виховної роботи.

Зразок оформлення титульного аркушу і методичних рекомендацій з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни наведені у додатку 9.

3.8. Індивідуальні завдання (якщо передбачені силабусом або робочою програмою).

Важливою формою організації навчання в Коледжі є індивідуальні завдання. Вони мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання студенти виконують самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних спеціальностях.

Види індивідуальних завдань: реферат, домашня контрольна робота, курсовий проект або робота, розрахунково-графічна робота, дипломний проект.

3.8.1. Тематика рефератів повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення дослідницько-пошукової роботи студентами. Тематика рефератів розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Зразок оформлення тематики рефератів наведений у додатку 10.1.

3.8.2. Для виконання домашніх контрольних робіт викладачами розробляються методичні рекомендації по виконанню домашньої контрольної роботи з навчальної дисципліни, які повинні містити:

- титульний аркуш (додаток 10.2);
- програма навчальної дисципліни;
- завдання домашніх контрольних робіт;
- методичні вказівки або рекомендації щодо їх виконання (основні поняття, терміни, формули, короткий конспект);
- приклад виконання варіанту та оформлення відповідної контрольної роботи;
- рекомендовану літературу;
- необхідні довідникові дані.

Методичні рекомендації розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії і затверджуються заступником директора Коледжу з навчально-виховної роботи.

3.8.3. Тематика курсових проектів (робіт) та методичні вказівки щодо їх виконання.

В цьому розділі знаходяться всі методичні матеріали, що необхідні для виконання курсових проектів (робіт) з дисципліни (якщо передбачено навчальним планом), а саме:

- тематика курсових проектів (робіт);
- методичні рекомендації по виконанню курсових проектів (робіт);
- рекомендована література до написання курсових проектів (робіт);

- порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини;
- шкалу оцінювання курсового проекту (роботи), яка повинна включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, за захист.
- порядок захисту і перелік контрольних питань.

Методичні рекомендації розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії і затверджуються заступником директора Коледжу з навчально-виховної роботи.

Зразок оформлення титульного аркуша методичних рекомендацій по виконанню курсових проектів (робіт) наведений у додатку 10.3.

3.8.4. Структурними елементами методичних рекомендацій для виконання розрахунково-графічної роботи є:

- титульний аркуш (додаток 10.4);
- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі;
- мета заняття, яка виступає як визначений еталон результату педагогічної діяльності на відповідному занятті;
- теоретична частина, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою та можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;
- практична частина, яка містить завдання для розрахунково-графічної роботи;
- перелік структурних елементів звіту або його зразок чи бланк для виконання роботи (можливе поєднання з ходом роботи у вигляді друкованого робочого зошита);
- питання для самоконтролю;
- рекомендована навчальна, фахова та періодична література для самостійної роботи студентів.

Методичні рекомендації розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії і затверджуються заступником директора Коледжу з навчально-виховної роботи.

Зразок оформлення інструкцій розрахунково-графічних робіт аналогічний до лабораторних (практичних) робіт (див. п.3.5).

3.8.5. Виконання і оформлення дипломного проекту регламентується в Коледжі окремим Положенням про організацію дипломного проектування.

Розроблено:

в.о. Директора



Віта МАКАРЕНКО

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

Протокол від " " року №

Голова циклової комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛІНИ**

_____ (назва навчальної дисципліни)

галузь знань _____ (шифр і назва галузі)

спеціальності _____ (шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

_____ (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____

Протокол від “ ____ ” _____ 20 ____ року № _____

Голова циклової комісії _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

20 ____ рік

Зміст НМКД

1. Силабус або робоча програма навчальної дисципліни.
2. Конспект лекцій з навчальної дисципліни.
3. Методичні рекомендації (вказівки) для проведення занять:
 - лабораторних;
 - практичних;
 - семінарських.
4. Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів;
5. Завдання для поточного та підсумкового контролю знань:
 - завдання для проведення класних контрольних робіт;
 - завдання та методичні вказівки для виконання домашніх контрольних робіт;
 - завдання для проведення заліку, іспиту.
6. Тематика курсових проектів (робіт) та дипломних проектів, методичні рекомендації щодо їх виконання.

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

**СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

.....

Рівень фахової передвищої освіти :

Спеціальність :

Освітня програма :

Тип дисципліни :

Форма навчання:

Кількість кредитів:

Викладач :

Доступ до матеріалів:

Циклова комісія:

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО : «КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

РОЗРОБНИКИ СИЛАБУСУ: _____

Обговорено та рекомендовано до затвердження цикловою комісією :

 Протокол № _____ від « _____ » _____ 2021 року

Голова циклової комісії _____

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

1. ОПИС КУРСУ

(Загальне) Зміст курсу та те, як він вписується в загальну освітню програму; Які питання ставитиме цей курс? Які ідеї він розглядатиме? Що унікального у вашій частині / розділі цього курсу/дисципліни? Який ваш підхід чи парадигма, через яку розглядається зміст дисципліни?

Структура навчальної дисципліни

№	Види робіт за навчальним планом	Кількість годин
1	Аудиторні заняття, у тому числі:	
	- Лекції	
	- Лабораторні роботи	
	- Практичні роботи	
	- Семінарські заняття	
2	Самостійна робота	
3	Консультації з предмету	
4	Всього	
5	Форма підсумкового контролю	

2. ОЧІКУВАНІ ЦІЛІ КУРСУ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни: – набуття ключових фахових компетентностей, теоретичних знань і практичних навичок з області...

Предмет вивчення дисципліни:

Завдання вивчення дисципліни:

Конкретні твердження про те, що зможуть зробити студенти в кінці курсу
 Навчальна дисципліна «.....» покликана допомогти студенту отримати:

знання: -

вміння: -

3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Ваше фото

Ваше ім'я

Офіс: корпус, кабінет

Віртуальний офіс: мейл, телеграм, вайбер тощо.

Офісні години: Додайте також коротку інформація про вашу доступність для студентів. Чи найкраще зв'язуватися з вами електронною поштою? Чи можуть вони поспілкуватися з вами через інші канали? Чи готові ви зустрічатися зі студентами поза офісними годинами?

3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1.....

2.....

№	Найменування теми	Короткий зміст програми	Кількість годин	Вид занять			Література
				Аудиторні заняття		Самостійна робота	
				Кількість годин	Вид заняття	Кількість годин	
	Усього годин						

5. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

1. Опорний конспект лекцій
2. Навчальні посібники
3. Силабус
4. Програмне забезпечення:
5. Комплект контрольних завдань для поточного оцінювання навчальних досягнень.
6. Засоби підсумкового контролю (комплект завдань для підсумкового контролю)

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

ЛАБОРАТОРНІ ТА ПРАКТИЧНІ РОБОТИ

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
	Усього	

СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ

№ п/п	Назва теми	Кількість годин

	Усього	

7. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Для оцінювання поточних знань студента надаються критерії оцінювання класних контрольних робіт з предмету.

Для оцінювання підсумкового рівня знань студентів надаються критерії оцінювання диференційованого заліку, або іспиту.

8. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і оцінювання результатів навчання регламентуються «Положенням про організацію освітнього процесу в ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ».

Політика виставлення оцінок: кожна оцінка виставляється відповідно до розроблених викладачем та заздалегідь оголошених студентам критеріїв, а також мотивується в індивідуальному порядку на вимогу студента; у випадку не виконання студентом усіх передбачених навчальним планом видів занять (лабораторних робіт, курсової роботи) до екзамену він не допускається; пропущені заняття обов'язково мають бути відпрацьовані.

Відвідування є обов'язковим (за винятком випадків, коли існує поважна причина, наприклад, хвороба чи дозвіл працівників адміністрації). Якщо студент не може бути присутнім на заняттях, він все одно несе відповідальність за виконання завдань, що проводились в комп'ютерному класі.

Порядок зарахування пропущених занять. Відпрацювання пропущеного заняття з лекційного курсу здійснюється шляхом підготовки і захисту реферату за відповідною темою у вигляді презентації. Захист реферату відбувається відповідно до графіку консультацій викладача, з яким можна ознайомитись на кафедрі. Відпрацювання пропущеного лабораторного і практичного заняття здійснюється шляхом самостійного виконання завдання і його захисту.

Політика академічної поведінки та доброчесності: конфліктні ситуації мають відкрито обговорюватись в академічних групах з викладачем, необхідно бути взаємно толерантним, поважати думку іншого. Плагіат та інші форми нечесної роботи неприпустимі. Всі індивідуальні завдання та курсову роботу студент має виконати самостійно із використанням рекомендованої літератури й отриманих знань та навичок. Цитування в письмових роботах допускається тільки із відповідним посиланням на

авторський текст. Недопустимі підказки і списування у ході захисту лабораторних та практичних робіт, на контрольних роботах, на іспиті.

Норми академічної етики: дисциплінованість; дотримання субординації; чесність; відповідальність; робота в аудиторії з відключеними мобільними телефонами. Повага один до одного дає можливість ефективніше досягати поставлених командних результатів. При виконанні лабораторних робіт студент може користуватися ноутбуками. Проте під час лекційних занять та обговорення завдань лабораторних робіт не слід використовувати ноутбуки, смартфони, планшети чи комп'ютери. Це відволікає викладача і студентів групи та перешкоджає навчальному процесу. Якщо ви використовуєте свій ноутбук чи телефон для аудіо- чи відеозапису, необхідно заздалегідь отримати дозвіл викладача.

Дотримання академічної доброчесності студентів й викладачів регламентується Положення про систему забезпечення академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти в коледжі.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
 «КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
 ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
 навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань _____ (шифр і назва галузі)

спеціальність _____ (шифр і назва спеціальності)

Відділення _____ (назва відділення)

курс _____ групи _____

20__ – 20__ навчальний рік

Робоча програма _____ для студентів
 (назва навчальної дисципліни)
 галузі знань _____, спеціальністю _____.

Розробники: _____

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії _____

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____
 _____ (підпис) (_____ (прізвище та ініціали)

Протокол від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

Голова циклової комісії _____
 _____ (підпис) (_____ (прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальна кількість годин (національних кредитів) –	Галузь знань _____ (шифр і назва) _____ _____	_____	_____
		_____	_____
Фонд годин для денної форми навчання: аудиторних –	Спеціальність: _____ (шифр і назва) _____ _____	Рік підготовки	
		-й	-й
		Семестр	
		-й	-й
		Лекції, заняття на уроках	

самостійної роботи студента –	_____	год.	год.
	_____	Лабораторні	
	_____	год.	год.

Фонд годин для заочної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента – консультації з предмету –	Освітньо-кваліфікаційний рівень: _____ _____	Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Індивідуальні завдання:	
		Вид контролю:	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить (%):

для денної форми навчання – _____

для заочної форми навчання – _____

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

ВМІТИ:

3. Програма навчальної дисципліни

Розділ 1. _____

Тема 1. _____

Тема 2. _____

Тема 3. _____

Тема 4. _____

Тема 5. _____

Розділ 2. _____

Тема 1. _____

Тема 2. _____

Тема 3. _____

Тема 4. _____

Тема 5. _____

Розділ 3. _____

Тема 1. _____

Тема 2. _____

Тема 3. _____

Тема 4. _____

Тема 5. _____

Розділ 4. _____

Тема 1. _____

Тема 2. _____

Тема 3. _____

Тема 4. _____

Тема 5. _____

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма						заочна форма				
	усього	у тому числі					усього	у тому числі			
л		пр	лаб	інд	с.р.	л		пр	лаб	інд	с.р.
Розділ 1. _____											
Тема 1. _____ _____											
Тема 2. _____ _____											
Тема 3. _____ _____											
Тема 4. _____ _____											
Тема 5. _____ _____											
Разом розділом 1											
Розділ 2. _____											
Тема 1. _____ _____											
Тема 2. _____ _____											
Тема 3. _____ _____											
Тема 4. _____ _____											
Тема 5. _____ _____											
Разом за розділом 2											

6. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

10. Методи навчання

11. Методи контролю

12. Методичне забезпечення

1.

2.

3.

4.

5.

13. Рекомендована література

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

14. Інформаційні ресурси

1.

2.

3.

4.

5.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

_____ (назва навчальної дисципліни)

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ(ЛАБОРАТОРНИХ)
ЗАНЯТЬ**

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Методичні рекомендації розглянуті та
схвалені на засіданні циклової комісії

Протокол від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Голова циклової комісії

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
20__

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

Ж У Р Н А Л

звітів з лабораторних та практичних робіт

з предмету _____

студента _____ курсу групи _____

Студент

(дата, підпис, ініціали, прізвище)

Викладач

(дата, підпис, ініціали, прізвище)

Відмітка про залік _____

м. Кривий Ріг

20__

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
 «КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
 ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
 навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

_____ (назва навчальної дисципліни)

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
 ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Методичні рекомендації розглянуті та
 схвалені на засіданні циклової комісії

Протокол від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Голова циклової комісії

_____ (підпис)

(_____) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
 20__

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

«_____» _____ 202__ р.

ПАКЕТ КЛАСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні

циклової комісії _____

Протокол від «___» _____ 20__ р. № ___

Голова циклової комісії

_____ (_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
20__

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

КЛАСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Дисципліна _____

Варіант № _____

1.
2.
3.

Викладач _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

**ПАКЕТ
КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні

циклової комісії _____

Протокол від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Голова циклової комісії

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
20__

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Дисципліна _____

Спеціальність _____

Варіант № _____

1.

2.

3.

Викладач _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

зразок підписування комплексної контрольної роботи

Міністерство
освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ
ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ
І ТЕХНОЛОГІЙ»
50103, м. Кривий Ріг

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни

« _____ »

до акредитації спеціальності

Студент _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Курс _____

Група _____

Варіант № _____

Початок роботи _____ год. _____ хв.

Завершення роботи _____ год. _____ хв.

Оцінка	Викладачі		Експерти	
	Прізвище	Підпис	Прізвище	Підпис

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

«_____» _____ 202__ р.

**ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ
ДО ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ**

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні
циклової комісії _____

Протокол від «__» _____ 20__ р. № ____

Голова циклової комісії
_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
20__

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

**ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ
ДО ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ**

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)
для студентів _____ курсу галузі знань _____
(шифр і назва галузі)
спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

1.

2.

3.

Викладач _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

**ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ
ДО ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ**

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

1.

2.

3.

Викладач _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

Освітньо-кваліфікаційний рівень:

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Семестр: _____

Навчальна дисципліна: _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № __

1.

2.

3.

Екзаменатор _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні
циклової комісії _____

Протокол від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Голова циклової комісії

(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
20__

**ОРІЄНТОВАНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН З ТЕМ,
ЯКІ ВИНЕСЕНІ НА САМОСТІЙНЕ ВИВЧЕННЯ**

з дисципліни _____

за спеціальністю _____

№ п/п	Назва теми	Кількість годин на самостійне вивчення
1		
2		
...		
	Всього:	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
 «КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
 ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
 навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні
 циклової комісії _____

Протокол від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Голова циклової комісії
 _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
 20__

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
 «КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
 ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
 навчально-виховної роботи

«_____» _____ 202__ р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО ВИКОНАННЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТУ (РОБОТИ)

з дисципліни _____
 (назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
 (шифр і назва галузі)

спеціальності _____
 (шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні
 циклової комісії _____

Протокол від «___» _____ 20__ р. № ___

Голова циклової комісії

_____ (_____)
 (підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг
 20___

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора коледжу з
навчально-виховної роботи

« _____ » _____ 202__ р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ВИКОНАННЯ
РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНИХ РОБІТ**

з дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)

для студентів _____ курсу галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні

циклової комісії _____

Протокол від « _____ » _____ 20__ р. № _____

Голова циклової комісії

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кривий Ріг

20__

ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
«ДНУВЕР» НАУКОВИЙ ЦЕНТР
ВІДОКРЕМЛЕННИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ:
в.о. директора коледжу
навчально-виконавчої роботи

« 30 » _____ 2015 р.

РОЗ'ЯСУНКОВО-ГРАФІЧНИХ РОБІТ
ДЛЯ ВИКОПЛАННЯ
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

_____ (посада керівника)

_____ (посада викладача)

_____ (посада викладача)

Розробник: _____

Позначено та схвалено на засіданні

_____ (посада керівника)

Протокол від « 30 » _____ 2015 р.

І оновлено комісії

_____ (посада керівника)



Пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою	49
Дата	28.08.2015
Підпис	Григорук

28.08.2015
Григорук