


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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ**  
**КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІН (ПРЕДМЕТІВ)**  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО  
на засіданні Педагогічної ради  
ВСП «КТФК ДУЕТ»  
Протокол № 4  
від « 08 » 05 2023 р.



Голова педагогічної ради  
ВСП «КТФК ДУЕТ»  
  
Віта МАКАРЕНКО  
к 06 2023 р.

Введено в дію наказом  
від 08 06 2023 р. № 48-99

Кривий Ріг  
2023

## ЗМІСТ

	С.
1 Загальні положення.....	3
2 Структура навчально-методичного комплексу і вимоги щодо оформлення.....	4
3 Зміст і характеристика окремих розділів навчально-методичного комплексу дисципліни.....	5
3.1 Титульний аркуш НМКД.....	5
3.2 Зміст НМКД.....	5
3.3 Навчальна програма дисципліни.....	5
3.4 Робоча програма дисципліни.....	6
3.5 Конспекти лекцій.....	7
3.6 Програми навчальної, технологічної і професійної практик.....	8
3.7 Методичні матеріали до проведення лабораторних, семінарських, практичних занять.....	8
3.8 Засоби діагностики навчальних досягнень студентів.....	10
3.9 Методичні матеріали по виконання і оформлення курсових проєктів (робот).....	13
3.10 Методичні матеріали по виконання і оформлення дипломного проєкту.....	13
3.11 Методичні матеріали до заочної форми навчання.....	13
4 Перелік навчально-методичних посібників, засобів унаочнення тощо.....	14
5 Порядок розробки НМКД.....	14
6 Оформлення НМКД.....	15
7 Зовнішній контроль змісту та якості НМКД.....	15
8 Прикінцеві положення.....	16
Додатки.....	17

## 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 (далі – НМКД), 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 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову перевищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін» від 09 липня 2018 року за № 1/9-434, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі та інших нормативних документів.

Вимоги Положення є єдиними в освітній діяльності коледжу та обов'язковими для всього викладацького складу.

1.3 Навчально-методичний комплекс дисципліни – 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.

1.4 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.

1.5 НМКД є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за збереження НМКД покладається на викладача та завідувача кабінетом (лабораторії), 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 навчальної роботи, голови циклової комісії, методиста.

## 2 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ І ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ

2.1 НКМД повинен забезпечити всі основні етапи освітнього процесу – повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення і удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування і контроль. Навчально-методичні комплекси розробляються для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану. НКМД мають бути розроблені на високому методичному рівні, у доступній формі та містити необхідний довідково-інформаційний матеріал. Викладення матеріалу НКМД має відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю.

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

Елементи НКМД 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 НКМД мають поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм.

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

2.2 Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- титульний аркуш НКМД;
- зміст НКМД;
- типова (базова/авторська) навчальна програма навчальної дисципліни, із обов'язковим позначенням переліку компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач освіти та програмних результатів навчання за дисципліною або практикою;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- програми навчальної, технологічної і професійної практик (за наявності);
- конспект лекцій з дисципліни;
- інструктивно-методичні матеріали до проведення лабораторних, семінарських, практичних занять;
- дидактичне забезпечення самостійної роботи студентів (у тому числі з використанням інформаційних технологій);
- індивідуальні завдання (якщо передбачені робочою програмою);
- засоби діагностики навчальних досягнень студентів (питання, тести, завдання для поточного, тематичного контролю знань; перелік питань, що виносяться на залік; перелік питань, що виносяться на екзамен, екзаменаційні білети);
- орієнтовна тематика курсових робіт та методичні рекомендації до їх виконання (якщо передбачені навчальним планом);

- завдання для передбачених навчальним планом контрольних робіт студентів заочної форми навчання та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- методичні рекомендації та розробки викладача з дисципліни;
- перелік навчально-методичних посібників, засобів унаочнення, технічних засобів навчання тощо;
- інформаційні матеріали бібліотеки по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін.
- електронний варіант НМКД.

### **3 ЗМІСТ І ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ**

Зміст та оформлення окремих розділів НМКД повинні відповідати нормативним документам Міністерства освіти і науки України.

#### **3.1 Титульний аркуш НМКД (додаток А)**

Титульний аркуш – це перша сторінка НМКД, яка містить повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований Коледж, повну назву Коледжу, назву циклової комісії-розробника, назву навчальної дисципліни, освітньо-кваліфікаційний рівень підготовки здобувачів, код і назви галузі знань, спеціальності та освітньо-професійної програми, відомості про розробників НМКД, дані про його обговорення та затвердження.

#### **3.2 Зміст НМКД (додаток Б)**

Формується у друкованому вигляді, де зазначена структура порядку назв всіх його складових.

#### **3.3 Навчальна програма дисципліни (додаток В)**

Основним документом, на основі якого планується освітній процес, є типова (навчальна) програма дисципліни. Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою частиною стандарту вищої освіти (освітньо-професійної програми підготовки здобувача вищої освіти). Типова навчальна програма дисципліни розробляється навчально-методичними установами Міністерства освіти і науки України і направляється (рекомендується) для використання всіма закладами освіти України.

У випадку відсутності типової навчальної програми викладачами коледжу розробляється базова (авторська) навчальна програма, яка розглядається на засіданні циклової комісії, проходить внутрішнє та зовнішнє рецензування, обговорюється та затверджується методичною радою Коледжу.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється викладачами коледжу.

Структура навчальної програми дисципліни визначається відповідними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Програма вибіркової дисципліни розробляється на основі освітньо-професійної програми, пояснювальної записки до навчального плану, розглядається на засіданні циклової комісії, авторська програма підлягає внутрішньому та зовнішньому рецензуванню, обговорюється та затверджується педагогічною радою Коледжу.

У структурі навчальної програми дисципліни відображаються:

- предмет вивчення;
- міжпредметні зв'язки;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- компетентності;
- очікувані результати навчання;
- інформаційний обсяг навчальної дисципліни;
- номер та назва змістових модулів, розділів, тем, їх анотація;
- рекомендована література;
- форма підсумкового контролю успішності навчання;
- засоби діагностики успішності навчання.

### **3.4 Робоча програма навчальної дисципліни (додаток Г)**

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 навчальної роботи. Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина робоча навчальна програма дисципліни з виділенням у ній аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи, форм контролю тощо кожної з них.

Для споріднених спеціальностей (належать до однієї галузі знань та/або мають однаковий обсяг кредитів, годин) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни. Для різних спеціальностей (освітньо-професійних програм) розробляються єдині робочі навчальні програми у випадку, коли їх вивчення є обов'язковим у підготовці студентів усіх спеціальностей (освітньо-професійних 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 програма навчальної дисципліни як внутрішній нормативний документ визначає навчально-методичні засади діяльності викладача; на її

основі розробляються посібники (методичні комплекси) для самостійного вивчення дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне опанування програмного матеріалу.

Робоча навчальна програма з дисципліни щорічно **обов'язково розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.** Програма, не затверджена відповідним чином, не дає права викладачеві на проведення заняття.

Робоча навчальна програма з дисципліни зберігається на цикловій комісії в електронному і паперовому варіанті та на електронному ресурсі коледжу.

Робоча програма навчальної дисципліни, яка втрачає чинність, зберігається на цикловій комісії три роки, після чого знищується.

Робоча програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни, вимоги до знань і вмінь студентів;
- програма навчальної дисципліни (тематичний план);
- структура навчальної дисципліни;
- розподіл годин за темами;
- теми та план лекційних занять;
- теми практичних занять;
- теми семінарських занять;
- теми лабораторних занять;
- самостійна робота;
- індивідуальні завдання;
- методи навчання;
- методи контролю, засоби та критерії оцінювання;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література;
- інформаційні ресурси.

### **3.5 Конспекти лекцій (додаток Д)**

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 кожної теми лекції бажано додавати презентацію, яка містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, відео, що візуалізують матеріал лекції.

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.

### **3.6 Програма навчальної, технологічної і професійної практик**

Програми навчальної, технологічної і професійної практик розробляються викладачем на основі типової (наскрізної) програми практик. Програма практики повинна мати таку структуру:

- пояснювальна записка з відображенням мети та завдань практики, умінь та навичок, якими повинні оволодіти студенти за час практики, компетентностей, які ця практика формує;
- тематичний план із зазначенням виділеного часу на виконання кожного тематичного завдання;
- зміст навчальної роботи студентів за кожним тематичним завданням;
- вимоги до оформлення звіту за практику;
- критерії оцінювання результатів практики.

Вимоги до розгляду, затвердження, перезатвердження, внесення змін до програми практики та її зберігання такі ж, як і до робочої навчальної програми.

### **3.7 Методичні матеріали до проведення лабораторних, семінарських, практичних занять (додаток Ж)**

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 розробляються 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.**

#### **3.7.1 Методичні рекомендації до проведення лабораторних робіт (додаток К):**

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі;
- план виконання лабораторних робіт із зазначенням тем, обсягу аудиторних годин за кожною темою;
- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дозволяє студентові зрозуміти суть явищ, які досліджуються у лабораторній роботі;
- перелік питань вхідного контролю;
- посилання на додаткові літературні джерела, що допомагають студентам ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;



- мету та завдання кожної лабораторної роботи, методику (хід) її виконання, перелік обладнання, необхідного для проведення лабораторного дослідження;

- порядок оформлення та захисту результатів заняття;
- критерії оцінювання.

Методичні рекомендації можуть оформлюватись у вигляді брошури, робочого зошита чи інструктивно-методичних карт на кожну лабораторну роботу.

### **3.7.2 Методичні рекомендації до проведення практичних занять (додаток Л):**

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі;
- план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин зажною темою та перелік питань, які підлягають розгляду зажною темою;
- короткий теоретичний коментар зажною темою, що дозволяє студентові зрозуміти суть явищ, які розглядались на практичному занятті;
- перелік питань вхідного контролю;
- посилання на додаткові літературні джерела, що допомагають студентам ґрунтовно підготуватися до практичного заняття;
- мету та завдання кожного практичного заняття, методику виконання окремих завдань;
- шкала оцінювання;
- порядок оформлення та захисту результатів заняття.

Методичні рекомендації можуть оформлюватись у вигляді брошури, робочого зошита чи інструктивно-методичних карт на кожне практичне заняття.

### **3.7.3 Методичні рекомендації до проведення семінарських занять (додаток М):**

- план занять, де зазначено тему, обсяг аудиторних годин зажною темою та перелік питань, які підлягають розгляду;
- короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові ознайомитися із сутністю питань, які будуть розглядітися на семінарському занятті;
- питання, що виносяться на обговорення та список літератури, рекомендованої для цілеспрямованої роботи студента у процесі підготовки до семінарського заняття (список літератури оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису);
- тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарському занятті.

### **3.7.4 Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів (додаток Н).**

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:

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

**Тематика рефератів** (додаток П) 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.

Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії і затверджуються заступником директора Коледжу з навчальної роботи.

### **3.8 Засоби діагностики навчальних досягнень студентів (додаток Р)**

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

Пакети контрольних завдань розробляються у вигляді обов'язкової контрольної роботи, якщо це 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.

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 контрольної роботи входить:

- титульний аркуш встановленого зразка;
- анотація, в якій вказуються основні розділи (теми) предмета, включені до завдань контрольної роботи;
- приклад розв'язку одного варіанту;
- критерії оцінювання контрольної роботи;
- контрольна робота за варіантами.

Завдання для 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.

**3.8.1 Комплексна контрольна робота (додаток У)** – 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 20 варіантів нормалізованих завдань рівнозначної складності, термін виконання яких знаходиться в межах 80-90 хвилин. При їх вирішенні студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу, креативну діяльність.

До складу пакету комплексної контрольної роботи входить:

- титульний аркуш встановленого зразка;
- 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;
- перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні контрольної роботи.

Завдання для комплексних контрольних робіт розглядаються на засіданні циклової комісії і затверджуються заступником директора з

**навчальної роботи.** Комплексна контрольна робота виконується студентом на аркушах формату А4.

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;
- схеми, графіки, діаграми тощо;
- аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;
- викладати матеріал логічно, послідовно;

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.

### **3.8.2 Питання та завдання (тести) до диференційованих заліків (додаток С).**

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 навчальної роботи.** Питання та завдання до заліків доводяться до відома всіх студентів групи до початку заліково-екзаменаційної сесії.

**3.8.3 Питання та завдання до екзаменів, екзаменаційні білети (додаток Т).**

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.

**3.9 Методичні матеріали до виконання і оформлення курсових проєктів (робіт) (додаток Ф)**

Виконання і оформлення курсових проєктів (робіт) регламентується в Коледжі окремим **Положенням про організацію курсового проєктування.**

**3.10 Методичні матеріали до виконання і оформлення дипломного проєкту (додаток Х)**

Виконання і оформлення дипломного проєкту регламентується в Коледжі окремим **Положенням про організацію дипломного проєктування**

**3.11 Методичні матеріали до заочної форми навчання**

Завдання до контрольних робіт та методичні рекомендації до їх виконання для студентів заочної форми навчання, що передбачені робочим планом навчальної дисципліни.

В таких завданнях повинні міститися питання з усіх тем навчальної дисципліни за програмою, розроблені на їх основі варіанти контрольних робіт в кількості, не меншій за кількість студентів, які вивчають навчальну дисципліну, спосіб розподілу варіантів між студентами.

В методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи зазначаються вимоги до оформлення, повноти розкриття питань та обсягів написання контрольної роботи, перелік рекомендованої літератури та її використання, цитування, порядок подання виконаних контрольних робіт до коледжу, критерії їх оцінювання та зарахування.

## **4 ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ПОСІБНИКІВ, ЗАСОБІВ УНАОЧНЕННЯ ТОЩО**

4.1 До цього переліку входять:

- навчальні і навчально-методичні посібники, в тому числі для дистанційного навчання;
- методичне забезпечення тренінгових технологій навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- натуральні, макетовані, друковані та електронні засоби унаочнення;
- використовувані технічні засоби;
- програмне забезпечення тощо.

Інформаційні матеріали бібліотеки по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін; електронними підручниками

## **5 ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НМКД**

5.1 НМКД розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, який (які) забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів конкретної освітньо-професійної програми.

5.2 Голова циклової комісії та викладач, колектив викладачів (розробники НМКД) є відповідальними за його якісну підготовку.

5.3 Навчально-методичні матеріали, які включаються до НМКД, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки і техніки, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам якісно засвоювати навчальний матеріал і набувати умінь застосування набутих знань на практиці.

5.4 Усі навчально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої навчальної програми.

5.5 Терміни розробки матеріалів визначаються заступником директора з НР, вони доводяться викладачеві, за яким ця дисципліна закріплена для викладання та голові циклової комісії. Підготовка елементів НМКД включається до індивідуального плану роботи викладача (розділ щодо навчально-методичної роботи).

5.6 Апробація матеріалів НМКД проводиться в перший рік викладання навчальної дисципліни. Основне завдання апробації – оцінка якості засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості підготовки й логічності послідовності викладу навчального матеріалу. У процесі апробації

допускається використання неповного НМКД, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

5.7 За результатами апробації матеріалів НМКД його автор (або автори) належно оцінює якість навчально-методичних матеріалів і готує повний комплект документації НМКД.

5.8 Голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна проводить моніторинг підготовки НМКД; забезпечує своєчасне затвердження на засіданні циклової комісії окремих розділів НМКД.

5.9 Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМКД відображаються в протоколах засідання циклової комісії.

5.10 За результатами викладання дисципліни у наступні роки автори вносять зміни до НМКД з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

## **6 ОФОРМЛЕННЯ НМКД**

6.1 НМКД розробляється єдиним за всіма формами навчання для кожної освітньо-професійної програми. Винятком може бути лише випадок, коли розробниками НМКД за різними формами навчання освітньо-професійної програми є різні автори.

6.2 Кожний розділ НМКД повинен бути представлений у друкованому та електронному вигляді.

НМКД оформляється у вигляді кейс-папки, в якій зібрані всі матеріали, визначені структурою НМКД у друкованому вигляді.

Матеріали НМКД розглядаються та схвалюються цикловою комісією та затверджуються заступником директора з навчальної роботи та діє протягом терміну дії робочої програми навчальної дисципліни, відповідно до якої він розроблений. Окремі складові НМКД можуть періодично удосконалюватися та доповнюватися розробником та перезатверджуватися до початку нового навчального року.

Оригінал НМКД зберігається у викладача.

## **7 ЗОВНІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НМКД**

7.1 Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМКД покладається на заступника директора з навчальної роботи та методиста Коледжу.

7.2 Об'єктами контролю є:

- включення підготовки НМКД до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;
- своєчасність розгляду й затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- повнота та готовність НМКД до використання в освітньому процесі.

7.3 Результати контролю розглядаються на засіданнях педагогічної або методичної ради коледжу.

## 8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Дане Положення розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради Коледжу. Положення набуває чинності згідно з наказом директора Коледжу.

8.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

Заступник директора  
з навчальної роботи



Таміла СОЛОМЯНА

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт



Дмитро КОСТЯНОК



## ДОДАТОК А

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)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

---

(назва ОПП)

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)

Кривий Ріг

20\_\_

## ДОДАТОК Б

## ЗМІСТ

	С.
1 Загальні положення.....	3
2 Структура навчально-методичного комплексу і вимоги щодо оформлення.....	4
3 Зміст і характеристика окремих розділів навчально-методичного комплексу дисципліни.....	5
3.1 Титульний аркуш НМКД.....	5
3.2 Зміст НМКД.....	5
3.3 Навчальна програма дисципліни.....	5
3.4 Робоча програма дисципліни.....	6
3.5 Конспекти лекцій.....	7
3.6 Програми навчальної, технологічної і професійної практик.....	8
3.7 Методичні матеріали до проведення лабораторних, семінарських, практичних занять.....	8
3.8 Засоби діагностики навчальних досягнень студентів.....	10
3.9 Методичні матеріали по виконання і оформлення курсових проєктів (робот).....	13
3.10 Методичні матеріали по виконання і оформлення дипломного проєкту.....	13
3.11 Методичні матеріали до заочної форми навчання.....	13
4 Перелік навчально-методичних посібників, засобів унаочнення тощо.....	14
5 Порядок розробки НМКД.....	14
6 Оформлення НМКД.....	15
7 Зовнішній контроль змісту та якості НМКД.....	15
8 Прикінцеві положення.....	16
Додатки.....	17

## ДОДАТОК В

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

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о. директора ВСП «КТФК ДУЕТ»  
Віта МАКАРЕНКО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

дисципліни

---

(назва навчальної дисципліни)

**освітньо-кваліфікаційний рівень** \_\_\_\_\_

(назва рівня вищої освіти)

**галузь знань** \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

**спеціальність** \_\_\_\_\_

(код і найменування спеціальності)

**освітньо-професійна програма** \_\_\_\_\_

(найменування освітньої програми)

Кривий Ріг

202\_\_

Розробники:

---

---

(вказати П.І.Б. авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма розглянута і схвалена на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_ дисциплін

протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Програма розглянута і затверджена на засіданні методичної ради  
Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький технічний фаховий  
коледж Державного університету економіки і технологій»

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Голова методичної ради \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

# 1 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

## 2 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви розділів і тем	Обсяг у годинах											
	денна форма						заочна форма					
	усього	аудиторні					усього	аудиторні				
		лекції	сем	п.р.	лаб	с.р.		лекції	сем	п.р.	лаб.	с.р.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
<b>Розділ 1 Назва</b>												
Тема. Назва												
Тема. Назва												
...												
Разом:												
<b>Розділ 2 Назва</b>												
Тема. Назва												
Тема. Назва												
...												
Разом:												
Усього годин:												

Підсумковий контроль – семестр (залік/екзамен)

### 3 ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4 ФОРМИ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ (екзамен, залік)

### 5 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна (базова):

Додаткова:

### 6 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

## ДОДАТОК Г

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

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**

---

(назва навчальної дисципліни)

**освітньо-кваліфікаційний рівень** \_\_\_\_\_  
(назва рівня вищої освіти)

**галузь знань** \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

**спеціальність** \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

**освітньо-професійна програма** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**Кривий Ріг**  
**2023**

Робоча програма навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
 спеціальності \_\_\_\_\_  
 освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_  
 для здобувачів фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ курсу.

Розробники:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(вказати П.І.Б. авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_  
 протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма розглянута і затверджена на засіданні методичної ради

\_\_\_\_\_  
 Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 Заступник директора з НР \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. , протокол  
 № \_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. , протокол  
 № \_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. , протокол  
 № \_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. , протокол  
 № \_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

## 1 Опис навчальної дисципліни

**Мова навчання** \_\_\_\_\_

**Статус дисципліни** \_\_\_\_\_

**Передумова вивчення навчальної дисципліни** \_\_\_\_\_

**Предметом вивчення навчальної дисципліни** \_\_\_\_\_

**Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.** На вивчення навчальної відводиться \_\_\_\_\_ годин \_\_\_\_\_ кредитів ECTS  
Співвідношення кількості година аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):  
для денної форми навчання -

## 2 Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ »

є \_\_\_\_\_

Основними **завданнями** навчальної дисципліни « \_\_\_\_\_ »

є \_\_\_\_\_

## 3 Компетентності та заплановані результати навчання

Дисципліна « \_\_\_\_\_ » забезпечує набуття здобувачами освіти компетентностей:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен **знати:**

\_\_\_\_\_

**вміти:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



#### 4 Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Обсяг у годинах											
	денна форма						заочна форма					
	усього	аудиторні					усього	аудиторні				
		лекції	сем	п.р.	лаб	с.р.		лекції	сем	п.р.	лаб.	с.р.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
<b>Розділ 1 Назва</b>												
Тема. Назва												
Тема. Назва												
...												
Разом:												
<b>Розділ 2 Назва</b>												
Тема. Назва												
Тема. Назва												
...												
Разом:												
Усього годин:												

Підсумковий контроль – семестр (залік/екзамен)

#### 5 Тематичний зміст дисципліни

№ заняття п/п	Тема заняття	Вид заняття	К-ть годин	Примітка
<b>Розділ 1 Назва</b>				
1	Тема. Назва			
2	Тема. Назва			
<b>Розділ 2 Назва</b>				
3	Тема. Назва			
4	Тема. Назва			
...				

#### 6 Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

#### 7 Шкала відповідності оцінок

Шкала ECTS		
A	11	12
B	9	10
C	7	8
D	6	5
E	4	4
Fx	2	3
F	1	1

## **8 Методи контролю**

1 Усне опитування студентів (індивідуальне, фронтальне та комбіноване).

2 Письмова перевірка знань студентів: аудиторні та домашні самостійні роботи, тести – поточний контроль; обов’язкові контрольні роботи, тести – семестровий контроль; директорські контрольні роботи; екзамен – підсумковий контроль.

## **9 Рекомендована література**

**Основна (базова):**

**Додаткова:**

## **10 Інформаційні ресурси**

## ДОДАТОК Д

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

---

(назва навчальної дисципліни)

**КОНСПЕКТИ ЛЕКЦІЙ**

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг

20\_\_

## ДОДАТОК Ж

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

---

(назва навчальної дисципліни)

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО ПРОВЕДЕННЯ  
ЛАБОРАТОРНИХ, ПРАКТИЧНИХ І  
СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

Кривий Ріг

20\_\_\_\_

## ДОДАТОК К

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_  
 Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

( підпис )

(прізвище та ініціали)

Кривий Ріг  
 20\_\_

## ДОДАТОК Л

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

---

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_  
 Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( підпис )

\_\_\_\_\_

( прізвище та ініціали )

Кривий Ріг

20\_\_

## ДОДАТОК М

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг

20\_\_

## ДОДАТОК Н

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## ДИДАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг

20\_\_



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

---

(назва навчальної дисципліни)

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ  
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

Кривий Ріг  
20\_\_\_\_

## ОРИЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН З ТЕМ, ЯКІ ВИНЕСЕНІ НА САМОСТІЙНЕ ВИВЧЕННЯ

з дисципліни \_\_\_\_\_

за спеціальністю \_\_\_\_\_

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

## ДОДАТОК П

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

---

(назва навчальної дисципліни)

**ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ**

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг

20\_\_

## ДОДАТОК Р

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_  
Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

( підпис )

(прізвище та ініціали)

Кривий Ріг  
20\_\_

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

---

(назва навчальної дисципліни)

**МАТЕРІАЛИ ПОТОЧНИХ (ОБОВ'ЯЗКОВИХ)  
КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

## ДОДАТОК С

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## ПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДО ЗАЛІКІВ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_  
 Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( підпис )

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Кривий Ріг  
 20\_\_



## ДОДАТОК Т

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

( підпис )

(прізвище та ініціали)

Кривий Ріг

20\_\_





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** \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали) (підпис)

## ДОДАТОК У

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## МАТЕРІАЛИ КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_  
 Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( підпис )

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

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

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

## 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

## ДОДАТОК Ф

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

---

(назва навчальної дисципліни)

## МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ПО ВИКОНАННЮ КУРСОВОГО ПРОЄКТУ (РОБОТИ)

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

( підпис )

(прізвище та ініціали)

Кривий Ріг

20\_\_

## ДОДАТОК Х

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

(назва навчальної дисципліни)

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ПО ВИКОНАННЮ  
 ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ (РОБОТИ)**

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

( підпис )

(прізвище та ініціали)

Кривий Ріг

20\_\_

## ДОДАТОК Ц

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

---

(назва навчальної дисципліни)

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

для студентів \_\_\_\_\_ курсу    галузь знань \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва напрямку)

---

спеціальності \_\_\_\_\_  
 (код і найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (найменування освітньої програми)

Розробники: \_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_  
 Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг  
 20\_\_