

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ВВЕДЕНО В ДІЮ

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

Григорій ГУБАРЄВ



ПОЛОЖЕННЯ

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

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів) (далі - Положення) розроблене як складова системи управління якістю і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін та предметів (далі - НМК), передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі – Коледж).

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

1.2. Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів на паперовій та/або в електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів освіти.

1.3. НМК 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 розвивальної. НМК розробляється для всіх навчальних дисциплін/предметів відповідно до навчального плану.

1.4. Порядок розробки НМК

1.4.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни/предмета відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти.

1.4.2. Розробники НМК (викладач, колектив викладачів) є відповідальними за його якісну підготовку.

1.4.3. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати умінь.

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

1.5. Голова циклової комісії, за яким закріплена навчальна дисципліна/предмет:

- проводить моніторинг підготовки НМК та його якості;
- упродовж року після апробації НМК в освітньому процесі може включати до плану видань ОЗ навчальні посібники й методичні вказівки, підготовлені авторами НМК;
- оцінює якість викладання дисципліни/предмета й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даної навчальної дисципліни/предмета.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМК відображаються у протоколах засідання циклової комісії.

1.6. При наступному викладанні дисципліни/предмета автори вносять зміни до НМК з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

1.7. Підготовка НМК або його складових, оновлення змісту НМК включається до індивідуального плану викладача в розділі «Методична робота».

2. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НМК

Кожен викладач, у відповідності до свого педагогічного навантаження, готує навчально-методичний комплекс (НМК). В червні кожного н.р. складові НМК після позитивної рецензії розглядаються та ухвалюються на засіданні циклової комісії. В окремих випадках (зміна викладача, нормативних документів тощо) документи готуються до 01.09. Після розгляду цикловою комісією навчальні програми затверджуються директором Коледжу, робоча навчальна програма, екзаменаційні білети – заступником директора з навчальної роботи. Матеріали комплексу систематизують в папку - сегрегатор в такій послідовності:

- ☐ Титульний лист з назвою НМК;
- ☐ Навчальна програма.
- ☐ Робоча навчальна програма.
- ☐ Силабус.
- ☐ Критерії оцінювання.
- ☐ Конспект лекцій (опорний конспект, курс лекцій – на вибір викладача).
- ☐ Методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять (розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії)
- ☐ Методичні розробки з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни (графік, методичні рекомендації тощо).
- ☐ Тематика курсових робіт (проектів), методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання (якщо передбачені програмою).
- ☐ Індивідуальні завдання.
- ☐ Засоби діагностики з навчальної дисципліни (ДКР, ККР, залікові питання, екзаменаційні білети, тестовий комплекс).
- ☐ Візуальне забезпечення (схеми, роздатковий матеріал тощо).

Коментарі до окремих складових НМК.

Лекція є основною формою проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу; вона є елементом курсу лекцій; тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Викладач зобов'язаний перед початком семестру/навчального року подати на циклову комісію складений ним конспект лекцій (або авторський підручник/навчальний посібник) для розгляду та схвалення. Саме схвалені конспекти лекцій (або авторський підручник/навчальний посібник) є складовою НМК. Курс лекцій до схвалення цикловою комісією повинен отримати позитивну рецензію (в такому ж порядку, як і програмні документи – див П.3 даного Положення).

Самостійна робота студентів (далі - СРС) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Перелік тем СРС визначається робочою навчальною програмою. Викладач повинен до вказаних вище термінів підготувати методичні рекомендації до СРС та дати на розгляд та схвалення їх на засідання циклової комісії. В методичних рекомендаціях повинні бути викладені:

- ☐ загальні методичні вказівки по СРС з дисципліни, з вимогами до знань і вмінь здобувачів освіти як вступна частина, (пояснювальна записка);
- ☐ логічно викладені теми та плани СРС з рекомендованою літературою до них;
- ☐ особливі методичні рекомендації з кожної теми СРС;

□ завдання для самоконтролю знань здобувачів освіти з кожної вивченої/опрацьованої теми;

□ список рекомендованої літератури (джерел);

□ інші матеріали, які викладач вважає за доцільне включити до методичних рекомендацій з дисципліни/предмета.

Практичне заняття – це форма заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички практичного застосування знань шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти; постановку мети й загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти; розв’язування завдань з їх обговоренням; розв’язування контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання. Тому викладач включає в НМК методичні рекомендації та завдання для практичних занять, до яких рекомендується включити:

□ загальні методичні рекомендації до практичних занять, з вимогами до знань і умінь здобувачів освіти як вступна частина (пояснювальна записка);

□ питання для попереднього контролю знань студентів;

□ логічно викладені теми та завдання до практичних занять з рекомендованою літературою до них;

□ обладнання, наочність (якщо таке потрібне);

□ методичне забезпечення заняття;

□ критерії оцінювання знань студентів на практичних заняттях;

□ список літератури (джерел);

□ інші матеріали, які викладач вважає за доцільне включити до методичних рекомендацій з дисципліни/предмета.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувачі освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни/предмета, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, ПК, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Тому методичне забезпечення даного виду занять передбачає підготовку систематизованих навчально-методичних матеріалів, які мають:

□ пояснювальну записку до лабораторних робіт з дисципліни/предмета (викладені особливості таких робіт з даної дисципліни/предмета);

□ інструкції до кожної лабораторної роботи (вказати № роботи, її тему, мету, обладнання/наочність, інструктаж з БЖД та охорони праці до даної лабораторної роботи, методичне забезпечення, хід виконання з завданнями, форму звіту з даної роботи, підпис викладача);

□ запитання до проведення попереднього контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи;

□ вказати форму звіту до лабораторних робіт з дисципліни/предмета (звичайні робочі зошити, у яких студент веде записи з роботи; спеціальні робочі зошити, завчасно підготовлені викладачем тощо);

- ☐ критерії оцінювання знань здобувачів освіти на лабораторних заняттях;
- ☐ список літератури (джерел);
- ☐ інші матеріали, які викладач вважає за доцільне включити до методичних матеріалів з лабораторних робіт до даної дисципліни/предмета.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо вивчених тем, до котрих здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Методи і форми роботи на занятті викладач готує самостійно. Тому кожне семінарське заняття повинно бути завчасно продуманим і підготовленим. В НМК потрібно до початку навчального року підготувати методичні рекомендації до семінарських занять, в які рекомендовано включити:

- ☐ пояснювальну записку до семінарських занять з дисципліни/предмета (викладені особливості такої роботи з даної дисципліни/предмета);
- ☐ логічно, систематизовано викладені завдання до кожного семінарського заняття (№ заняття, його тема, мета, план, література/джерела, методичні вказівки щодо підготовки кожного такого заняття; якщо заняття має проводитися нетрадиційним методом, потрібно вказати як саме і що студенти повинні підготувати; може готуватися методична розробка заняття);
- ☐ критерії оцінювання знань студентів на семінарських заняттях;
- ☐ список літератури;
- ☐ інші матеріали, які викладач вважає за доцільне включити до методичних матеріалів для семінарських занять до даної дисципліни.

Курсові роботи/проєкти виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт/проєктів повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху; вона визначається та затверджується до початку навчального року. Викладачі, які ведуть курсові роботи/проєкти готують та схвалюють на засіданні циклової комісії до початку навчального року методичні рекомендації до даного виду роботи, в які рекомендовано включити:

- ☐ пояснювальну записку до курсових робіт/проєктів з дисципліни (викладені особливості такої роботи з даної дисципліни);
- ☐ алгоритм написання/виконання студентами курсової роботи/проєкту (підготовчий етап, вибір та затвердження теми, оформлення спеціального бланку-завдання на курсову роботу/проєкт, терміни подання та захист курсової роботи/проєкту, робота над змістом та складові частини курсової роботи/проєкту);
- ☐ вимоги до оформлення курсової роботи/проєкту;
- ☐ перевірка та захист курсових робіт/проєктів;
- ☐ критерії оцінювання курсових робіт/проєктів;
- ☐ додатки з прикладами оформлення робіт;
- ☐ інші матеріали, які викладач вважає за доцільне включити до методичних матеріалів для виконання курсових робіт/проєктів з даної дисципліни.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

3.. Рекомендації щодо етапів розробки програми дисципліни

При розробці навчальної програми може бути корисною така послідовність етапів.

Перший етап розробки пов'язаний із визначенням призначення навчальної дисципліни у підготовці фахівця та мети її вивчення. Для цього аналізується освітньо-професійна програма (ОПП). Мета вивчення дисципліни має бути подана у вигляді системи компетенцій, типових завдань діяльності.

Завдання навчальної дисципліни обумовлюється об'єктом вивчення та значенням цього об'єкту для професійної діяльності фахівця. Завдання вивчення дисципліни мають бути

подані у вигляді системи компетенцій із зазначенням певного рівня їх сформованості (відповідно до ОПП).

Другий етап формування навчальної програми пов'язаний із визначенням її складу і структури. Головними елементами при визначенні структури дисципліни є об'єкт вивчення, його відношення до професійної діяльності фахівця, а також міждисциплінарні зв'язки.

Структурування навчальної дисципліни за розділами, темами здійснюється на основі виділення інформації, необхідної і достатньої для всебічної характеристики об'єктів вивчення дисципліни з точки зору професійної діяльності. Структурування дисципліни пов'язано з виявленням внутрішніх зв'язків. На основі взаємозв'язків між темами здійснюється систематизація, виявлення відсутнього навчального матеріалу, забезпечення послідовності вивчення певних тем. Структура навчальної дисципліни віддзеркалюється у змісті навчального матеріалу програми і тематичному плані робочої навчальної програми.

Третій етап роботи пов'язаний із визначенням вимог до компетенцій. Вони мають бути сформульовані таким чином, щоб після закінчення вивчення теми можна було перевірити рівень засвоєння студентами відповідних знань та опановування необхідними вміннями.

Визначення вимог до компетенцій з кожної теми сприяє реалізації контролюючої функції навчальних програм і є підставою для наступного планування змісту практичних занять, лабораторних робіт, завдань для різних форм контролю знань студентів та самостійної роботи здобувачів освіти (СРС).

Четвертий етап пов'язаний із плануванням практичних/семінарських занять, лабораторних робіт. При визначенні певних видів цих занять потрібно враховувати зазначений в ОПП рівень сформованості необхідних компетенцій, а також особливості кожного виду навчальних занять.

П'ятий етап розробки навчальних програм пов'язаний із визначенням обсягу і змісту самостійної роботи здобувачів освіти, у тому числі із визначенням семестрових витрат часу на їх виконання з урахуванням складності та трудомісткості.

З метою забезпечення ефективності СРС необхідно передбачити її чітке планування, розмаїття видів, посилення професійної спрямованості завдань, формування навичок та умінь самостійної роботи.

Шостий етап пов'язаний із визначенням контрольних заходів, їх розподілом за темами. Необхідно визначити цілі та завдання цих заходів, розробити контрольні завдання для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти відповідних компетенцій, передбачених програмою дисципліни.

На кінцевому етапі розробники навчальної програми на основі дидактичних принципів і набутого досвіду мають надатися рекомендації з раціонального розподілу навчального часу за темами, певними видами аудиторних занять та СРС для різних форм навчання.

З метою забезпечення цілісності навчального матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, запобіганню можливному дублюванню, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми дисциплін/предметів розглядаються цикловою комісією тих спеціальностей, для яких розроблена відповідна навчальна програма.

Зразок:

- ☐ Навчальна програма дисциплін додаток 1
- ☐ Робоча програма навчальної дисципліни додаток 2

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ Григорій
ГУБАРЄВ
«__»_____20__ р.

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
підготовки фахового молодшого бакалавра

Галузь знань:

Спеціальність:

Освітньо-професійна програма:

Розробник:

ПІБ, викладач ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ» _____ категорії

Програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії

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

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

ВСТУП

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

Предметом вивчення навчальної дисципліни є _____

1. Мета і завдання навчальної дисципліни

1.1. **Мета** вивчення дисципліни є _____

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

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

1.4. Очікувані результати навчання:

1.5. Форма підсумкового контролю успішності навчання _____

Тематичний план

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

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни
Змістовний модуль 1.

Тема 1.
Тема 2.

Змістовний модуль 2.

Тема 5.
Тема 6.

3. Рекомендовані джерела інформації

ДОДАТОК 2

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

Циклова комісія _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Світлана КОНДРАТЮК
“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Житомир – 202_

Робоча програма складена на підставі:

- Освітньо-професійної програми **«Економіка підприємств»** фахового передвищого рівня освіти за спеціальністю **051 Економіка**, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, затвердженої вченою радою ДТЕУ (протокол № _ від ____ 20__ р.)

- Навчальної програми дисципліни «_____», затвердженої директором ВСП «ЖТЕК ДТЕУ» «_» _____

Розробник:

_____, викладач _____ категорії,

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

Протокол № 1 від _____ року
Голова циклової комісії

1. Опис навчальної дисципліни

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

0. 2. Мета навчальної дисципліни

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

Унаслідок вивчення даного курсу студенти повинні набути такої компетентності:

Інтегральна:

Здатність

Загальні:

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

ЗК-2.

Спеціальні:

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

СК-2.

0. 3. Передумови для вивчення дисципліни

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

4. Результати навчання

РН1.

РН5.

Засоби діагностики та критерії оцінювання результатів навчання

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

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

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

Критерії оцінювання результатів навчання

5 «відмінно»	
4 «добре»	
3 «задовільно»	
2 «незадовільно»	

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1.

Тема 2

6. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин										
	денна форма						Заочна форма				
	усь ого	у тому числі					усьо го	у тому числі			
		лекції	практи чні	лабора торні	Індив ід.	самос тійна робот а		лекції	практи чні	лабора торні	Індиві д.
Модуль 1											
Змістовний модуль 1											
Тема 1.											
Тема 2.											
Тема 3.											
Разом за змістовим модулем											
Змістовний модуль 2											
Усього годин											

7. Теми лекційних занять

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

7.2. Теми практичних занять**

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

7.3. Теми семінарських занять**

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

7.4. Теми лабораторних занять**

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

Примітка.* для заочної форми навчання

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

7.5. Самостійна робота

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

8. Індивідуальні завдання

9. Методи навчання

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

10. Методичне забезпечення*

1. Тексти лекцій.
2. Завдання для практичних занять.
3. Інструкційні картки для виконання практичних занять.

4. Завдання для самостійної роботи та методичні рекомендації.
5. Тести для перевірки знань студентів.
6. Роздатковий матеріал.
7. Засоби діагностики знань студентів.
8. Критерії оцінювання знань студентів.
9. Наочні посібники.
10. Презентаційні матеріали.
11. Електронні посібники.

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

11. Рекомендовані джерела інформації

Законодавчі та нормативні акти
 Базова література
 Допоміжна література
 Електронний ресурс

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

12. Зміни та доповнення до робочої навчальної програми

Навчальний рік	Зміни та доповнення	Протокол ЦК