

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕНЕРНА АКАДЕМІЯ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Вченої ради ЗДІА

від «29» 03. 2018р., протокол № 3

Введено в дію наказом ректора ЗДІА

№ 100-01 від 30.03 2018р.



Ректор

В.А. Банах

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛІН

Запоріжжя, 2018

УДК 378.6(477.64) ЗДІА
В620

Обговорено та схвалено на засіданні Вченої ради
академії (протокол № 3 від 29.03.2018р).

Положення про навчально-методичний комплекс дисциплін у
Запорізькій державній інженерній академії / Укладачі: С.А.Воденніков,
Т.А. Шарапова. – Запоріжжя, Запорізька державна інженерна академія,
2018. – 28 с.

Укладачі: С.А.Воденніков, перший проректор,
Т.А.Шарапова, начальник навчального відділу

В620

Запорізька державна інженерна академія, 2018

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ	4
3. ХАРАКТЕРИСТИКА І СКЛАД РОЗДІЛІВ НМК	6
Додаток 1	14
Додаток 2	16
Додаток 3	17
Додаток 4	26
Додаток 5	27
Додаток 6	28

ВСТУП

Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни (далі – Положення) розроблено як складова системи управління якістю і регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження в Запорізькій державній інженерній академії (ЗДІА) нормативних документів, що входять до навчально-методичного комплексу (НМК) дисципліни, передбаченої освітньою програмою підготовки та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

Положення визначає комплексний і системний підхід щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, довідниковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти, а також створення умов для ефективної організації їх самостійної роботи.

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (зі змінами та доповненнями), Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Положення про організацію освітнього процесу в ЗДІА, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ЗДІА та інших нормативних документів.

Вимоги Положення є обов'язковими для усіх факультетів та кафедр ЗДІА.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчально-методичний комплекс дисципліни – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання робочої програми з дисципліни, формування у здобувачів вищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньою програмою підготовки на певному рівні вищої освіти.

1.2 НМК розробляються для всіх дисциплін навчального плану.

1.3 Матеріали НМК розробляються державною мовою. Матеріали НМК дисциплін, що викладаються іноземною мовою, готуються мовою викладання.

1.4 НМК розробляється науково-педагогічним працівником (далі – НПП), у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна, або колективом НПП, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї дисципліни заплановано декільком НПП.

1.5 НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю академії.

1.6 Підготовка елементів НМК включається до індивідуального плану роботи викладачів.

1.7 НМК подається завідувачу кафедри для обговорення і затвердження на першому засіданні кафедри до початку навчального року, що відображається у протоколі засідання кафедри. У випадку виявлення недоліків у формуванні НМК розробнику надається час для їх усунення – не більше одного тижня з повторною процедурою обговорення і затвердження на засіданні кафедри.

1.8 У разі необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, введенням нових стандартів вищої освіти тощо) до НМК можуть бути внесені зміни шляхом їх розгляду і затвердження на засіданні кафедри.

1.9 НМК набуває чинності після його затвердження на засіданні кафедри.

1.10 Перегляд складових НМК здійснюється за потреби, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

1.11 Відповідальність за якість, актуальність змісту та відповідність чинним освітнім програмам НМК несе НПП (колектив НПП), за яким закріплено відповідну навчальну дисципліну.

1.12 Відповідальність за наявність НМК з усіх дисциплін, закріплених за кафедрою та їх збереження покладається на завідувача кафедри. При зміні викладача навчальної дисципліни автор НМК передає його новому викладачу в присутності завідувача кафедри.

1.13 Складові НМК формуються в друкованому вигляді та/або як електронний освітній ресурс (ЕОР) та зберігаються на кафедрі, за якою закріплена навчальна дисципліна. Складові НМК, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на сайт підтримки освітніх програм ЗДІА, із зазначенням назви навчальної дисципліни, прізвища та ініціалів НПП, назви кафедри (у форматі pdf).

1.14 Титульний аркуш, зміст, робоча навчальна програма дисципліни, рецензії обов'язково зберігаються в друкованому вигляді разом із диском, на якому представлені усі елементи НМК у форматі pdf в папці за кожною дисципліною окремо.

1.15 Доповнення, поновлення, вилучення, заміна складових НМК відбувається згідно з рішенням кафедри з внесенням відповідних змін як в друкованому вигляді так і в електронному форматі на диск, де зберігається НМК.

1.16 Інформаційне наповнення НМК та його складових не повинно порушувати авторських прав й інших прав сторонніх осіб.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

2.1. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає:

- 2.1.1 титульний аркуш;
- 2.1.2 зміст НМК;
- 2.1.3 робочу навчальну програму навчальної дисципліни;
- 2.1.4 конспект (план-конспект) лекцій навчальної дисципліни;
- 2.1.5 методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних занять;
- 2.1.6 методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних занять;
- 2.1.7 методичні вказівки (рекомендації) семінарських занять;
- 2.1.8 методичні вказівки (рекомендації) до самостійної роботи студентів;
- 2.1.9 матеріали щодо контролю студентів:
 - завдання (тести) для поточного (модульного) контролю знань студентів;
 - питання (завдання) до семестрового контролю з навчальної дисципліни;
- 2.1.10 критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.
- 2.1.11 комплексна контрольна робота (ККР)/ректорська контрольна робота (РКР).

2.2. До НМК можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням НПП.

2.3. Вимоги до складу та оформлення пакету комплексних контрольних робіт (ККР) та ректорських контрольних робіт (РКР) регламентуються відповідними Положеннями.

* Наявність складових п.5-7 визначається вимогами навчального плану.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА І СКЛАД РОЗДІЛІВ НМК

НМК складається з таких структурних елементів:

3.1. Титульний аркуш (Додаток 1).

Титульний аркуш – це перша сторінка НМК, яка містить повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкована академія,

повну назву академії, назву кафедри-розробника, назву навчальної дисципліни, освітній ступінь підготовки здобувачів, назву освітньої програми, спеціальності та спеціалізації (за наявності), код і назви галузі знань, відомості про розробників НМК, дані про його обговорення та затвердження.

Формується тільки в друкованому вигляді.

3.2 Зміст НМК (Додаток 2).

Зміст НМК формується у друкованому вигляді у формі таблиці, наведеної в Додатку 2.

3.3 Робоча програма навчальної дисципліни (Додаток 3)

Робоча програма навчальної дисципліни (далі – робоча програма) є нормативним документом академії і розробляється для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки, на основі освітньої програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів певного ступеня вищої освіти в академії.

Робоча програма розробляється НПП (лектором) для кожної навчальної дисципліни, розглядається і затверджується на засіданні кафедри.

Робоча програма складається окремо для кожної спеціальності (спеціалізації)/напрямку підготовки. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам декількох спеціальностей (спеціалізацій) одного рівня вищої освіти одночасно (в потоці), складається одна робоча програма з навчальної дисципліни з наведенням в ній переліку усіх спеціальностей (спеціалізацій).

Якщо навчальна дисципліна викладається студентам однієї спеціальності різних форм навчання (денної, заочної), то розробляється єдина робоча програма, в якій вказуються встановлені для цих форм навчання аудиторні заняття, самостійна робота, форми контролю тощо.

Робочі програми щорічно на початку навчального року переглядаються та перезатверджуються, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання кафедри, змісті НМК та у робочих програмах.

Зміни до робочої програми можуть вноситися щорічно на початку нового навчального року і затверджуватися на засіданні кафедри як додаток до робочої програми, про що робиться відповідний запис у протоколах засідання кафедри, змісті НМК та у робочих програмах.

Термін дії робочої навчальної програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п'яти навчальних років.

Робоча програма зберігається в двох варіантах: друкованому та як ЕОР.

Робоча програма навчальної дисципліни містить такі складові:

- опис навчальної дисципліни;
- мета і завдання навчальної дисципліни;
- тематичний план дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми практичних/семінарських/лабораторних занять;
- теми для самостійної роботи;
- перелік індивідуальних навчально-дослідних завдань (за наявності);
- методи навчання і контролю;
- розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти;
- шкала оцінювання успішності студентів;
- методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення;
- перелік рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил чинного бібліографічного опису).

Примітка: Літературу необхідно переглянути і поновити надходженнями останніх 5 років.

3.4 Конспект (план-конспект) лекцій навчальної дисципліни (Додаток 4).

Конспект (план-конспект) лекцій – навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої (перезатвердженої) робочої навчальної програми дисципліни.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Конспект лекції містить наступні елементи:

- тему лекції;
- план лекції;
- виклад навчального матеріалу;
- питання для самоконтролю;
- література.

Якщо з навчальної дисципліни є авторський підручник або навчальний посібник, який повністю відповідає програмі навчальної дисципліни, і

виданий протягом останніх 5 років, НПП може не розробляти конспекти лекцій, а формує лише розширені плани лекцій.

Конспекти лекцій зберігаються на кафедрі в паперовій та в електронній формі з обов'язковим поділом на окремі теми лекцій.

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

3.5-3.8 Методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних/практичних/семінарських занять та самостійної роботи студентів.

Наявність Методичних вказівок (рекомендацій) до проведення лабораторних/практичних/семінарських занять та самостійної роботи студентів визначається відповідним навчальним планом та програмою навчальної дисципліни. Зберігаються на кафедрі на електронному та паперовому носіях.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторне заняття передбачає наступні цілі:

- опанування методами експериментальних досліджень;
- формування відчуття спеціалізованої техніки та оволодіння специфікою практичної роботи;
- набуття навичок з безпеки проведення експериментальних досліджень;
- «поглиблення» теоретичного матеріалу завдяки його практичного застосування.

Орієнтовними структурними елементами методичних вказівок до проведення лабораторного заняття є:

- тема заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни;
- мета заняття;
- перелік обладнання, необхідного для проведення лабораторного дослідження;
- стислий виклад теоретичного матеріалу, положення якого мають бути перевірені емпіричним шляхом;

- алгоритм виконання лабораторного дослідження;
- перелік структурних елементів звіту;
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;
- список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил чинного бібліографічного опису).

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Цілями практичних занять є:

- розширення та закріплення знань, отриманих на лекціях, у процесі самостійної роботи та на консультаціях;
- оволодіння вмінням чітко та правильно висловлювати свої думки;
- вироблення навичок публічних виступів, ведення дискусій;
- вироблення навичок роботи з науковими джерелами, літературою та інтернет-ресурсами;
- здійснення контролю за засвоєнням навчального матеріалу та результатами самостійної роботи

Орієнтовними структурними елементами методичних вказівок до проведення практичного заняття є:

- тема практичного заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни;
- мета практичного заняття;
- допоміжні довідникові матеріали, інформаційні джерела;
- питання для самоконтролю;
- практичні завдання;
- список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Структурними елементами методичних вказівок до проведення семінарського заняття є:

- тема семінарського заняття, яка має повністю відповідати робочій навчальній програмі дисципліни;

- мета семінарського заняття;
- питання для обговорення;
- список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

При організації самостійної роботи студента кафедрою повинна бути передбачена можливість отримання ним необхідної консультації у викладача.

Складові методичних указівок до самостійної роботи студентів повинні містити наступні елементи:

- перелік тем (відповідно до робочої навчальної програми дисципліни);
- питання/завдання для самоконтролю до кожної теми/змістового модуля/курсу в цілому;
- індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) із рекомендацією до їх виконання (кількість варіантів завдань повинна бути такою, щоб не допустити виконання двома чи більшою кількістю студентів групи однакових завдань);
- перелік інформаційних джерел, список рекомендованої літератури (оформлюється відповідно до правил бібліографічного опису).
- критерії оцінювання навчальних досягнень студента за результатами самостійної роботи.

3.9 Матеріали щодо контролю знань студентів.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня

підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією). Поточний контроль включає тести, практичні ситуаційні задачі, індивідуальні завдання тощо.

Модульний контроль – це різновид контрольних заходів, який проводиться з метою оцінки результатів навчання студентів на визначених його етапах. Модульна контрольна робота може включати як теоретичні завдання (теоретичні питання або тести), так і практичні завдання, що розробляються лектором, який викладає відповідну навчальну дисципліну, в межах робочої навчальної програми.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння студентом навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини. Форми семестрового контролю: залік та екзамен. Загальна кількість питань (завдань) до екзамену з навчальної дисципліни повинна охоплювати матеріал дисципліни і бути пропорційно розподілена між усіма екзаменаційними білетами, що виносяться на захід. Теоретичні питання і практичні завдання, що виносяться на екзамен з дисципліни, видаються студентам на початку її вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час аудиторних занять чи самостійної роботи. Конкретний зміст екзаменаційних білетів не доводиться до відома студентів.

Матеріали щодо контролю знань студентів зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі.

Друкований варіант матеріалів готується кафедрою (тести, модульні контрольні роботи тощо) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у випадку службової необхідності.

Екзаменаційні білети розробляються лектором, що викладає навчальну дисципліну, і оформлюються в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу. Білети використовуються одночасно для денної і заочної форм навчання і затверджуються щорічно в складі НМК. Кожен екзаменаційний білет підписується екзаменатором і завідувачем кафедри (Додаток 5).

3.10 Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів являють собою обов'язкову складову НМК, у змісті якої подаються чіткі, об'єктивні й зрозумілі для студента критерії оцінювання його навчальних досягнень. Дані критерії передбачають вимоги до рівня досягнення запланованих результатів навчання та сформованості загальних та предметних компетентностей у студентів за 100-бальною шкалою ECTS.

3.11 Комплексна контрольна робота (ККР)/Ректорська контрольна робота (РКР).

НМК кожної навчальної дисципліни має містити пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються для проведення комплексних контрольних робіт (ККР) та ректорських контрольних робіт (РКР).

ККР використовується для аналізу результатів підготовки студентів із відповідних дисциплін з метою коригування робочих навчальних програм, удосконалення організації навчального процесу, проведення акредитаційної експертизи.

ККР розробляється кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна, з урахуванням вимог освітньої програми підготовки та робочої програми навчальної дисципліни.

Ректорські контрольні роботи

Вимоги до змісту, оформлення результатів та оцінювання комплексних контрольних та ректорських контрольних робіт у ЗДІА регламентуються відповідними Положеннями.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕЕРНА АКАДЕМІЯ

КАФЕДРА _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач

кафедри

(підпис)

(П. І. П.)

« ____ » _____ 20 __ року

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
з дисципліни

« _____ »
(назва навчальної дисципліни)

підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр»/«магістр»

Галузь знань	<i>(код і назва)</i>
Спеціальність / напрям підготовки	<i>(шифр і назва)</i>
Освітня програма	<i>(назва)</i>
Предметна спеціалізація/Спеціалізація <i>(за наявності)</i>	<i>(шифр і назва)</i>
Ступінь вищої освіти	

20__ рік

Навчально-методичний комплекс розробили:

посада,
науковий ступінь, вчене звання

(підпис)

(П.І.П)

посада,
науковий ступінь, вчене звання

(підпис)

(П.І.П)

Навчально-методичний комплекс обговорено та затверджено на
засіданні кафедри _____,
протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис) (П. І. П.)

ЗМІСТ НМК

№ з/ п	Складова НМК	Наявність складової НМК		Дані про внесення змін		
		Електронний файл	Друкований варіант	Дата	Підпис завідувача кафедри	Підпис викладача
	Робоча програма навчальної дисципліни					
	Конспекти(план-конспект) лекцій					
	Методичні вказівки (рекомендації) до проведення лабораторних занять.					
	Методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних занять.					
	Методичні вказівки (рекомендації) до семінарських занять.					
	Методичні вказівки (рекомендації) до самостійної роботи студентів.					
	Матеріали щодо контролю знань студентів					
	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів					
	Комплексна контрольна робота (ККР)/Ректорська контрольна робота (РКР)					
						

Викладач _____(П.І.Б.)

Завідувач кафедри _____(П.І.П.)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕЕРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

(П. І. П.)

« ____ » _____ 20 __ року

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

« _____ »

(назва навчальної дисципліни)

підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр»/«магістр»

Галузь знань *(код і назва)*

Спеціальність / напрям підготовки *(шифр і назва)*

Освітня програма *(назва)*

Предметна *(шифр і назва)*

спеціалізація/Спеціалізація
(за наявності)

Ступінь вищої освіти

20__ рік

Запорізька державна інженерна академія

(повне найменування вищого навчального закладу)

Факультет

(повне найменування факультету, до якого належить кафедра – розробник програми)

Кафедра

(повне найменування кафедри – розробника програми)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету _____
(скорочена назва факультету)

_____ (підпис) _____ (ПІБ)
“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань: _____

(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність: _____

(код та найменування спеціальності)

освітньо-
кваліфікаційний
рівень: _____

за освітньою
програмою: _____

(назва освітньої програми)

Робоча програма навчальної дисципліни « _____ »
(назва навчальної дисципліни)
 підготовки здобувачів ступеня вищої освіти _____ за освітньою
 програмою підготовки _____ зі спеціальності
 (предметною спеціалізацією/спеціалізацією) _____ стор.

Розробник: _____
 _____ (підпис)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри

Протокол від “ _____ ” _____ 201_ року № _____

Завідувач кафедри _____

_____ (П.І.Б.)
 _____ (підпис)

Робочу програму узгоджено з випусковою кафедрою (якщо вона не співпадає з кафедрою - розробником):

Завідувач кафедри _____

_____ (П.І.Б.)
 _____ (підпис)

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри _____
Протокол № _____ від «___» _____ 20__ року
Завідувач кафедри _____ (_____
(підпис) (П. І. П.)

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри _____
Протокол № _____ від «___» _____ 20__ року
Завідувач кафедри _____ (_____)

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри _____
Протокол № _____ від «___» _____ 20__ року
Завідувач кафедри _____ (_____)

Робоча програма узгоджена на засіданні кафедри _____
Протокол № _____ від «___» _____ 20__ року
Завідувач кафедри _____ (_____)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників		Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
			денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – Модулів –		Галузь знань:	Нормативна/Вибіркова	
		(шифр і назва)		
Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)		Спеціальність:	Рік підготовки	
			1-й	1-й
		(шифр і назва)	Семестр	
			1-й, 2-й	1-й, 2-й
(назва)	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>бакалавр/магістр</u>			
Загальна кількість годин –		Лекції		
Тижневих годин для денної форми навчання:		год.	год.	
		Практичні, семінарські		
аудиторних –		год.	год.	
		Лабораторні		
самостійної роботи студента –		год.	год.	
		Самостійна робота		
		год.	год.	
		Індивідуальні завдання: год.		
		Вид контролю:		

6. Теми семінарських занять

№ модуля	Назва теми	Кількість годин денна форма	Кількість годин заочна форма

7. Теми практичних занять

№ модуля	Назва теми	Кількість годин денна форма	Кількість годин заочна форма

8. Теми лабораторних занять

№ модуля	Назва теми	Кількість годин денна форма	Кількість годин заочна форма

9. Самостійна робота

№ модуля	Зміст самостійної роботи	Кількість годин, денна форма	Кількість годин, заочна форма

10. Індивідуальні завдання

11. Методи навчання

12. Методи контролю

13. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота	Модуль 1	T1	
		T2	
		T3	
		T4	
	Модуль 2	T5	
		T6	
		T7	
		T8	
	Модуль 3	T9	
		T10	
		T11	
		T12	
Підсумковий тест (іспит)			
Сума			100

T1, T2 ... T12 – теми модулів 1-3.

14. Шкала оцінювання успішності студентів

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82 - 89	B	добре	
74 - 81	C		
64 - 73	D	задовільно	
60 - 63	E		
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

15. Перелік питань, які виносяться на екзамен

16. Методичне забезпечення

17. Рекомендована література

Базова

- 1.
- 2.
- 3.

Допоміжна

- 1.
- 2.
- 3.

18. Інформаційні ресурси

- 1.
- 2.
- 3.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕНЕРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра _____

**Конспекти лекцій
навчальної дисципліни**

« _____ »
(назва навчальної дисципліни)

підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр»/«магістр»

Галузь знань	<i>(код і назва)</i>
Спеціальність / напрям підготовки	<i>(шифр і назва)</i>
Освітня програма	<i>(назва)</i>
Предметна спеціалізація/Спеціалізація <i>(за наявності)</i>	<i>(шифр і назва)</i>
Ступінь вищої освіти	

Лектор – (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Лекція № ____**Тема лекції:****Мета лекції:****Завдання лекції:****1. План лекції:**

1.

2.

3.

...

2.Зміст лекції.**3. Висновок.****4. Питання для самоконтролю.****5. Література.**

ЗРАЗОК ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТА

Запорізька державна інженерна академія	
Ступінь вищої освіти _____	
Спеціальність/освітня програма _____	
Семестр _____	
Навчальна дисципліна _____	
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____	
Затверджено на засіданні кафедри _____	
Протокол № ____ від «__» _____ 20 ____ р.	
Завідувач кафедри _____	/ _____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
Екзаменатор _____	/ _____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

Запорізька державна інженерна академія	
Рівень вищої освіти _____	
Спеціальність/напрямок підготовки _____	
Семестр _____	
Навчальна дисципліна _____	
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____	
Затверджено на засіданні кафедри _____	
Протокол № ____ від «__» _____ 20 ____ р.	
Завідувач кафедри _____	/ _____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
Екзаменатор _____	/ _____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

