

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж



ЗАТВЕРДЖУЮ

Станіслав КАСЬЯН Станіслав КАСЬЯН

31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний
комплекс дисципліни
Дніпровського політехнічного фахового коледжу

Розглянуто на засіданні методичної
ради Дніпровського
політехнічного фахового коледжу
Протокол № 1
від «31» серпня 2023 р.

м. Дніпро, 2023

1 Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено як складова системи управління якістю і встановлює однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів (далі НМК) навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2. 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 послідовність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх навчальних структурних підрозділів Коледжу.

1.4. НМК є інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів) та майновою власністю Коледжу. Відповідальність за збереження НМК покладається на викладача, голову циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, та гаранта освітньо-професійної програми.

1.5. За якість, зміст та відповідність стандартам фахової передвищої освіти НМК персональну відповідальність несе викладач, який викладає відповідну навчальну дисципліну.

1.6. Розроблений НМК подається на розгляд і обговорення циклової комісії та затверджується протоколом.

1.7. НМК підлягає обов'язковому перегляду та затвердженню у випадку внесення до нього суттєвих змін (після затвердження нових стандартів фахової передвищої освіти, нового навчального плану тощо).

1.8. Відповідальність за своєчасність та якість підготовки НМК несе голова відповідної циклової комісії.

2 Структура навчально-методичного комплексу

2.1. **Навчально-методичний комплекс** (далі - НМК) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній

формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами програми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр за відповідною спеціальністю.

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 розвиваючої. НМК розроблюються для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

НМК набирається на комп'ютері в програмі Microsoft Word з міжрядковим інтервалом 1,15-1,5 та вирівнюється по ширині сторінки шрифтом Times New Roman 14 розміру, роздруковується на стандартних аркушах паперу формату А-4 і записується на електронні носії у форматі документу Microsoft 97-2003, 2007, 2010.

2.2. Навчально-методичний комплекс дисципліни включає титульну сторінку (див. Додаток 1) та обов'язкові компоненти:

1. Програма дисципліни (див. Додаток 2);
2. Робоча програма дисципліни (див. Додаток 3);
3. План (або конспект) лекцій (див. Додаток 5;
4. Завдання для практичних занять;
5. Завдання для семінарських занять;
6. Завдання (інструкції) для лабораторних занять;
7. Завдання та методичні рекомендації для самостійної роботи;
8. Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів: комплексна контрольна робота, перелік питань до заліку, перелік питань до екзамену, екзаменаційні білети (див. Додаток 7-9);
9. Матеріали з курсового проектування (методичні вказівки до виконання);
10. Матеріали з дипломного проектування (методичні вказівки до виконання);
11. Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни (див. Додаток 10);
12. Програми всіх видів практик, що передбачені навчальним планом та індивідуальні завдання
13. Відповідно до програми та робочої програми складається календарно-тематичний план (див. Додаток 4).

3. Зміст навчально-методичного комплексу

3.1. Навчальна програма (програма) дисципліни.

Навчальна програма дисципліни є складовою НМК і визначає місце та значення дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь. Навчальна програма розробляється та затверджується відповідною цикловою комісією.

3.2. Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем на основі навчальної програми (програми) дисципліни з урахуванням фактичної кількості годин за навчальним планом спеціальності. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, міждисциплінарні зв'язки, перелік базової та допоміжної літератури. Робоча програма навчальної дисципліни складається для навчальної дисципліни загалом, щорічно розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи. Якщо стандарти фахової передвищої освіти та навчальна програма не змінюються, то робоча програма навчальної дисципліни перезатверджується. У робочу програму навчальної дисципліни можуть вноситися зміни і доповнення, які затверджуються заступником директора з навчально-методичної роботи.

3.3. План або конспект лекцій.

План лекції повинен містити 3-4 питання, які охоплюють весь матеріал, винесений на дане заняття.

3.4. Завдання для практичних занять.

Завдання для практичних занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер практичного заняття.
- Тему заняття.
- Питання для актуалізації опорних знань.
- Зміст завдання та методичні рекомендації до нього.
- Додатки (за необхідності).
- Перелік базової та допоміжної літератури.

3.5. Завдання для семінарських занять.

Завдання для семінарських занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер семінарського заняття.
- Тему семінарського заняття.
- План семінарського заняття (4-6 питань).
- Перелік рекомендованих рефератів.
- Питання для активізації пізнавальної діяльності студентів.

- Перелік базової та допоміжної літератури.

3.6. Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять.

Завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять містять:

- Назву та номер розділу, теми дисципліни.
- Номер лабораторного заняття.
- Тему заняття.
- Мету заняття (сформувані вміння і навички).
- Документальне, наочне і технічне забезпечення.
- Питання для актуалізації опорних знань.
- Правила охорони праці (за необхідності).
- Зміст завдання та методичні рекомендації до нього.
- Додатки (за необхідності).
- Перелік базової та допоміжної літератури.

3.7. Завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи.

Завдання для самостійної роботи містять:

- Назву та номер розділу, теми навчальної дисципліни, кількість годин.
- Перелік контрольних питань.
- Перелік базової та допоміжної літератури (може складатися загальний список літератури з дисципліни, а в завданні вказується порядковий номер літератури за списком та сторінки).
 - Методичні рекомендації з вивчення теми: поради щодо планування й організації часу, необхідного для вивчення теми; опис послідовності дій студента при вивченні змісту теми; рекомендації щодо використання матеріалів; рекомендації щодо роботи з літературою; конспективний виклад питань.

3.8. Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів.

Перевірка та оцінка знань – одна з форм контролю. Показники контролю знань студентів є основою для оцінки результатів навчання, вирішення питання переведення на наступний курс, призначення стипендії, допуску до державної атестації і видачі диплома про освітньо-кваліфікаційний ступінь. Дані про результати контролю знань студентів є основними показниками, за якими оцінюється робота не тільки студентів і викладачів, а закладу освіти загалом.

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 цикловою комісією.

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

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Формами семестрового підсумкового контролю є екзамен та диференційований залік (далі залік).

Державна атестація проводиться як комплексна перевірка знань студентів. Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм.

Засоби з контролю якості знань студентів включають в себе:

- комплексні контрольні роботи,
- завдання для тематичного контролю знань,
- тести, тестові завдання,
- питання до заліку,
- питання до екзамену, екзаменаційні білети,
- комплексні кваліфікаційні завдання для державного екзамену.

Засоби діагностики оцінювання рівня знань студентів розробляються викладачами циклової комісії з урахуванням освітньо-професійної програми, навчальної програми дисципліни, робочої програми навчальної дисципліни та розглядаються на засіданні циклової комісії.

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) призначена для перевірки рівня залишкових знань з дисципліни; складається викладачем, розглядається на засіданні циклової комісії й затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи. ККР містить:

- титульну сторінку;
- варіанти контрольної роботи.
- критерії оцінювання.

Кількість варіантів ККР не може бути меншою кількості студентів у групі. Вона може бути розрахована на дві або одну академічні години (залежно від обсягу дисципліни). ККР містить теоретичні та практичні питання, тести. Теоретичні питання розпочинаються з дієслова ("Охарактеризуйте", "Порівняйте" тощо).

3.9. Матеріали з курсового проектування містять:

- методичні рекомендації до виконання (структура роботи, порядок опрацювання теоретичного матеріалу, аналізу результатів діяльності діючого підприємства, загальні вимоги до оформлення, короткі й загальні навчально-методичні матеріали за темою роботи із зазначенням допоміжної літератури, використання якої дає змогу краще вивчити окремі питання, що розглядаються в курсовій роботі; порядок виконання розрахункової частини роботи, графічної частини, методика аналізу отриманих результатів; порядок оформлення

пояснювальної записки, графічної частини, перелік базової та допоміжної літератури);

- тематика курсових робіт (проектів), розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується наказом директора;
- вихідні дані;
- порядок захисту;
- критерії оцінювання курсової роботи (проекту).

3.10. Матеріали з дипломного проектування містять:

- тематика дипломних робіт (проектів), розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується наказом директора;
- методичні рекомендації щодо виконання дипломних проектів (робіт).
- порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини.

3.11. Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни:

- навчальні й навчально-методичні засоби навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні-тестові програми;
- навчальні відеофільми, аудіозаписи та інші матеріали;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо.

4. Порядок розробки навчально-методичного комплексу

4.1. НМК розробляє викладач (колектив викладачів) циклової комісії, які забезпечують викладання навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за спеціальністю.

4.2. Голова циклової комісії та викладач (колектив викладачів) – розробники НМК, є відповідальними за його якісну підготовку.

Відповідальність за наявність орфографічних, стилістичних, змістових помилок та помилок в оформленні НМК несе розробник.

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

4.4. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- розробка і затвердження програми навчальної дисципліни;
- розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- розробка плану (конспекту) лекцій;

- розробка завдань для проведення практичних і лабораторних занять та планів семінарських занять;
- розробка завдань з методичними рекомендаціями для самостійної роботи;
- підготовка рекомендацій до виконання курсових, дипломних робіт (проектів);
- розробка засобів діагностики за всіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- апробація матеріалів НМК у освітньому процесі;
- коригування (оновлення) матеріалів НМК.

4.5. Усі начальні-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни.

4.6. НМК повинен бути розглянутий на засіданні циклової комісії до початку навчальних занять у закладі освіти.

4.7. Голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна:

- здійснює моніторинг підготовки НМК та його якості;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМК шляхом вивчення матеріалів НМК та відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

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

4.8. При подальшому викладанні дисципліни автори вносять зміни до НМК з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

5. Зовнішній контроль змісту та якості навчально-методичного комплексу

5.1. Зовнішній контроль змісту та якості розробки НМК покладається на циклову комісію і методичний кабінет закладу освіти.

5.2. Об'єктами зовнішнього контролю є:

- своєчасність розгляду і затвердження програми, робочої програми навчальної дисципліни;
- готовність НМК до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методології й технології здійснення освітнього процесу;
- якість підготовки фахівців із використанням відповідного НМК.

5.3. Окремі складові НМК розглядаються та схвалюються на засіданні відповідної циклової комісії:

- програма та робоча навчальної дисципліни;
- програми практик;

- методичні вказівки (рекомендації) для проведення практичних (семінарських, лабораторних занять);
- методичні вказівки (рекомендації) для організації самостійної роботи студентів;
- методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проекту);
- методичні вказівки (рекомендації) для виконання дипломної роботи (проекту);
- матеріали щодо проведення атестації здобувачів освіти.

5.4. Результати контролю надаються заступнику директора з навчально-методичної роботи.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

_____ (назва циклової комісії)

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

_____ (шифр та назва дисципліни)

галузі знань _____

спеціальності _____

освітньо-професійна програма _____

Затверджено на засіданні

циклової комісії

Протокол № _____

від «__» _____ 20__ р.

Голова _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розроблено викладачами:

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дніпро 20__

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з
навчально-методичної роботи,
голова методичної ради коледжу
_____ **Жанна ЗАСОБА**
« ____ » _____ 20__ р.

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

(шифр та назва дисципліни)

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

галузь знань _____

спеціальність _____

освітньо-професійна програма _____

20__ - 20__ навчальний рік

Розробник: П.І.Б. *повністю* - викладач циклової комісії _____,
викладач вищої категорії, «викладач – методист»

Викладач _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Програму розглянуто на засіданні циклової комісії _____ дисциплін
Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 __ р

Голова циклової комісії _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Затверджено методичною радою
Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 __ року

Рецензент:

Програма вивчення навчальної дисципліни « _____ »
(назва дисципліни)

складена відповідно до освітньо-професійної програми _____,
(ОПП)

галузі знань _____, спеціальності _____
(код та назва) (код та назва)

Предметом вивчення навчальної дисципліни є _____

Міждисциплінарні зв'язки _____

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістовних тем:

- 1.
- 2.
- 3.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни « _____ » є _____

1.2. **Основними завданнями** вивчення навчальної дисципліни « _____ » є _____

1.3 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти повинні:
знати: _____

вміти: _____

1.4 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми вивчення навчальної дисципліни забезпечує наступні компетентності

Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у сфері фармацевтичної діяльності галузі охорони здоров'я або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів фармацевтичних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов, відповідальність за результати своєї діяльності, здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.
Загальні компетентності	
Спеціальні компетентності	

Програмні результати навчання:

РН

РН

2 ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1

Тема 2

3 ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінки результатів навчання здобувача освіти. Види підсумкового контролю: *залік, екзамен*.

Оцінка успішності здобувачів освіти здійснюється під час семестрового оцінювання у формі *заліку, екзамену*, який передбачає виконання теоретичних та практичних завдань.

4 ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ КОНТРОЛЮ

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання є:

поточний контроль знань: *письмові контрольні роботи, практичні роботи, захист лабораторних робіт, рефератів та доповідей, тестові завдання, усне опитування*;
підсумковий контроль знань: *комплексна контрольна робота; залік; екзамен, захист звітів з практик*.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

5 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1.

Допоміжна

1.

6 ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПРИБИ ВИКЛАДАННІ ДИСЦИПЛІНИ

1.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчально-методичної роботи, голова методичної ради коледжу

_____ **Жанна ЗАСОБА**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(шифр та назва дисципліни)

галузь знань _____

спеціальність _____

освітньо-професійна програма _____

20____ - 20____ навчальний рік

Робоча програма вивчення навчальної дисципліни _____ складена
(назва дисципліни)
відповідно до освітньо-професійної програми _____
(ОПП)
підготовки фахового молодшого бакалавра зі спеціальності _____
(код та назва спеціальності)
затвердженої педагогічною радою Дніпровського політехнічного фахового коледжу.

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20 ____ року

Розробники: _____

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

Робочу програму розглянуто і ухвалено цикловою комісією

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20 ____ року

Голова циклової комісії _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Затверджено методичною радою Дніпровського політехнічного фахового коледжу

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20 ____ року

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	(Обовязкова компонента/вибіркова компонента)
	Спеціальність _____ (шифр і назва)	
Загальна кількість годин –	Освітньо-професійна програма _____	Рік підготовки
		-й
		Семестр
		-й
Тижневих годин: аудиторних – самостійної роботи студента –	Освітньо-професійний ступінь Фаховий молодший бакалавр	Лекції
		год.
		Практичні
		год.
		Семінарські
		год.
		Лабораторні
		год.
		Самостійна робота
		год.
Вид контролю: екзамен, залік		

Примітка.

Приклад розрахунку: щоб здійснити розрахунок треба загальну кількість годин поділити на 100, а потім кількість аудиторних годин поділити на число отримане в першій дії.

Наприклад: 60 год загальна кількість, 36 год аудиторні, 24 год самостійна робота.

$$60 : 100 = 0,6$$

$$36 : 0,6 = 60\%$$

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить (%): аудиторні заняття 60%
самостійна робота 40%

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**Мета****Завдання****Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:**

Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у сфері фармацевтичної діяльності галузі охорони здоров'я або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів фармацевтичних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов, відповідальність за результати своєї діяльності, здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.
Загальні компетентності	
Спеціальні компетентності	

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен**Знати:****Вміти:**

3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		лекц.	прак.	сем.	лаб.	СРС
1	2	3	4	5	6	7
Розділ 1. Назва						
Тема 1. Назва						
Тема 2. Назва						
Разом						
Розділ 2. Назва						
Тема 1. Назва						
Тема 2. Назва						
Разом						
Усього годин						

4 ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

5 ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

6 ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

7 САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

8 МЕТОДИ НАВЧАННЯ**9 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ****Поточний контроль:****Підсумковий контроль:****10 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Навчальні досягнення	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
відмінно	
добре	
задовільно	
незадовільно	

11 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ (ЕКЗАМЕНУ).**12 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА****Основна**

1. ...

Допоміжна

1. ...

**13 ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ, ЩО
ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПРИ ВИКЛАДАННІ ДИСЦИПЛІНИ.**

1. ...

2. ...

Курс вивчення	1		2		3		4		Всього
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Семестр									
Повний обсяг часу на предмет									
У тому числі аудиторних занять									
з них: лекції									
лабораторні									
практичні									
семінарські									
консультації									
Види інд. завдань (РГР, КР, КП)									
Термін часу На індивідуальні заняття									
Підсумкові форми контролю									

Рекомендована література

Основна:

- 1.
- 2.

Допоміжна:

- 1.
- 2.

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з НМР

Жанна ЗАСОБА

“ _____ ” _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

З дисципліни _____

(назва дисципліни)

для студентів спеціальності _____

(код та назва спеціальності)

Календарно-тематичний план складено

Викладачем _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

відповідно до програми та робочої програми навчальної дисципліни,
затвердженої методичною радою коледжу

Календарно-тематичний план розглянуто і ухвалено цикловою комісією

_____ Протокол № ____ від _____ р.

(назва ЦК)

Голова ЦК _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заст. директора з НМР

Доповнення, зміни

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Конспект лекцій з дисципліни

_____ (шифр та назва дисципліни)

Розглянуто та затверджено на
засіданні
Циклової комісії _____
(назва циклової комісії)

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

Голова ЦК _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Підпис _____

Розробив викладач _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Підпис _____

20____ - 20____ навчальний рік

Конспекти лекцій повинні бути виконані шрифтом Times New Roman з міжрядковим інтервалом від 1 до 1,5, розміром від 11 до 14, роздруковується на стандартних аркушах паперу формату А-4 і записується на електронні носії у форматі документу Microsoft Word 97-2003. Зміст і наскрізна нумерація сторінок обов'язкова.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Завдання для поточного контролю знань

навчальна дисципліна _____

галузь знань _____

спеціальність _____

освітньо-професійна програма _____

Розглянуто та затверджено на
засіданні
Циклової комісії _____
(назва циклової комісії)

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

Голова ЦК _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Підпис _____

Розробив викладач _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Підпис _____

20____ - 20____ навчальний рік

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчально-методичної роботи, голова методичної ради коледжу

_____ **Жанна ЗАСОБА**

**ПАКЕТ
КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

навчальна дисципліна _____

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

галузь знань _____

спеціальність _____

освітньо-професійна програма _____

розробник(и) _____

(прізвище ім'я та по батькові, посада)

Розглянуто та рекомендовано до затвердження

Цикловою комісією _____
(назва циклової комісії)

Протокол № _____

від «__» _____ 20__ р.

Голова ЦК _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Підпис _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

З навчальної дисципліни _____

Варіант № ____

На одному аркуші в залежності від об'єму завдань може розміщуватись 1 або 2 варіанти.

Викладач _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ї

ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ БІЛЕТИ

навчальна дисципліна _____

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

галузь знань _____

спеціальність _____

освітньо-професійна програма _____

Затверджено на засіданні циклової комісії

Протокол № _____ від «_____» _____ 20____ року

Голова циклової комісії _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Екзаменатор _____
(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

навчальна дисципліна _____
освітньо-кваліфікаційний ступінь _____
галузь знань _____
спеціальність _____
освітньо-професійна програма _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Екзаменатор _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Станіслав КАСЬЯН

«___» _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ БІЛЕТИ
комплексного екзамену

навчальна (і) дисципліна (и) _____

галузь знань _____

спеціальність _____

освітньо-професійна програма _____

Розробили викладачі: _____

Питання окремих дисциплін розглянуто і схвалено на засіданнях циклових комісій:

_____ (назва циклових комісій)

Протокол № _____ від _____

Голова комісії _____
 (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (назва циклових комісій)

Протокол № _____ від _____

Голова комісії _____
 (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (назва циклових комісій)

Протокол № _____ від _____

Голова комісії _____
 (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (назва циклових комісій)

Протокол № _____ від _____

Голова комісії _____
 (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

галузь знань _____
спеціальність _____
освітньо-професійна програма _____
група _____ навчальна (і) дисципліна (и) _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Розглянуто та схвалено на засіданні
циклової комісії

(назва циклової комісії)
Протокол № _____ від _____

Голова комісії _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з
навчально-методичної роботи

_____ Жанна ЗАСОБА

«_____» _____ 20_____ року

Навчально-методичне, матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни

№ п/п	Назва дисципліни, (предмети) за навчальним планом	Автор	Назва підручника, навчального посібника, плаката, зразка, відеофільму	Видавництво, рік	Кількість примірників
1	2	3	4	5	6
1. Підручники, посібники, фахові журнали, тощо					
2. Плакати, схеми (пронумеровані у відповідності до № теми)					
3. Наочні матеріали для демонстрації: вироби, моделі, заготовки тощо					
4. Матеріали для мультимедійного супроводу					
5. Навчальні відеофільми					
6. Технічні засоби навчання, тощо					

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни, (предмета):

- Плакати, схеми (пронумеровані у відповідності до № теми).
- Зразки виробів, матеріалів, заготовок, приладів, тощо.
- Ілюстрації, схеми, ксерокопії схем, вузлів машин порівняльні таблиці, тощо.
- Державні стандарти, підручники, фахові журнали, підшивки газет, каталоги, тощо.
- Навчальні й навчально-методичні засоби дистанційного навчання.
- Матеріали для мультимедійного супроводу.
- Навчальні програми.
- Технічні засоби навчання, тощо.