

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний комплекс
навчальної дисципліни**

ХАРКІВ

1. Загальні положення

1.1 Положення (далі – Положення) про навчально-методичний комплекс (далі – НМК) навчальної дисципліни розроблено як складова системи управління якістю освітнього процесу і встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Коледж).

1.2 Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни дозволяє досягти високої якості освітньої діяльності, ефективно організувати самостійну та індивідуальну навчально-дослідницьку роботу здобувача освіти й зберегти послідовність у викладанні навчальних дисциплін.

1.3 Вимоги Положення є обов'язковими для усіх викладачів коледжу.

1.4 Розробка навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни здійснюється згідно з вимогами Положення про організацію освітнього процесу в коледжі викладачем (колективом викладачів) циклової комісії, який викладає відповідну дисципліну.

1.5 НМК є інтелектуальною власністю його автора чи авторського колективу та майновою власністю коледжу.

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

1.7 Розподілення функцій з розробки НМК між викладачами циклової комісії здійснюється на засіданні відповідної циклової комісії водночас із розподілом педагогічного навантаження.

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

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

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

2. Структура навчально-методичного комплексу дисципліни

2.1 НМК – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів у друкованій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами освіти навчальної програми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців освітньо-професійного рівня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю.

НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу (повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю) та

основних функцій освітнього процесу (освітньої, виховної та розвиваючої).

2.2 НМК включає обов'язкові компоненти:

- ✓ 2.2.1 витяг з робочого навчального плану;
- ✓ 2.2.2 титульну сторінку;
- ✓ 2.2.3 навчальну програму дисципліни;
- ✓ 2.2.4 робочу програму навчальної дисципліни;
- ✓ 2.2.5 критерії оцінювання знань здобувачів освітніх із навчальної дисципліни;
- ✓ 2.2.6 тексти лекцій;
- ✓ 2.2.7 завдання для семінарських занять;
- ✓ 2.2.8 завдання для практичних занять;
- ✓ 2.2.9 завдання (інструкційні картки) для лабораторних занять;
- ✓ 2.2.10 завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи;
- ✓ 2.2.11 навчально-методичні картки занять;
- ✓ 2.2.12 тематику рефератів;
- ✓ 2.2.13 засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти: комплексна контрольна робота для визначення залишкових знань із дисципліни, перевірочні контрольні роботи з певних тем дисципліни, тести, перелік питань до екзамену, заліку, екзаменаційні білети;
- ✓ 2.2.14 матеріали з курсового проєктування (тематика курсових робіт (проєктів), методичні вказівки до їх виконання, завдання для курсових робіт (проєктів));
- ✓ 2.2.15 навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни;
- ✓ 2.2.16 список базової та допоміжної літератури.

Наявність цієї документації створює основу для якісної підготовки фахових молодших бакалаврів та є базою для оцінки роботи циклової комісії та викладачів.

НМК повинен зберігатись у цикловій комісії.

3. Зміст навчально-методичного комплексу дисципліни

3.1 Витяг з робочого навчального плану.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу з конкретної спеціальності, є навчальний план. На основі навчального плану щорічно складається робочий навчальний план, який визначає графік освітнього процесу на навчальний рік, перелік, послідовність та обсяг вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять, форми проведення поточного і підсумкового контролю. З робочого навчального плану потрібно зробити витяг, що стосується навчальної дисципліни і вкласти його в НМК.

3.2 Навчальна програма дисципліни.

Навчальна програма дисципліни є складовою стандарту фахової передвищої освіти і визначає місце та значення дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь.

3.3 Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється викладачем на базі навчальної програми дисципліни з урахуванням фактичної кількості годин за робочим 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-виховної роботи. Якщо галузеві стандарти 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-виховної роботи. У робочій програмі навчальної дисципліни передбачена подвійна нумерація занять: окремо за видами (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття) та наскрізна нумерація всіх занять. Назви тем занять не повинні дублюватися. У розділі «Тема заняття» вказуються форми поточного контролю за темами, а в розділах «Практичні заняття», «Лабораторні заняття», «Семінарські заняття», «Самостійна робота» – форми контролю на кожному занятті. План лекції повинен містити 3-4 питання, які охоплюють весь матеріал, винесений на дане заняття.

3.4. Критерії оцінювання знань здобувачів освіти із навчальної дисципліни.

Доцільно встановлювати як критерії оцінки знань, вмінь і навичок здобувачів освіти, так і відповідні характерні помилки і недоліки в усних відповідях і навчальних роботах. Потрібно розробити критерії та норми оцінок, тобто за яку кількість допущених помилок і недоліків ставиться певна оцінка. Застосування критеріїв і норм оцінок дає можливість впорядкувати і привести у певну систему рівень вимог, що висувається при вивченні певних навчальних дисциплін. Методика та алгоритм розробки і встановлення критеріїв і норм оцінювання повинні відображати такі організаційно-методичні комплекси: розробка і встановлення узагальнених ознак кожної оцінки з дисципліни; опис, узагальнення і систематизація сукупності типових помилок, що допускають здобувачі освіти з даної дисципліни; якісний поділ помилок на грубі та недоліки; систематизація помилок за деякими розділами і темами дисципліни: встановлення норм оцінок залежно від кількості й різноманітного поєднання допущених здобувачами освіти помилок; розробка методичних вказівок щодо застосування встановлених критеріїв і норм оцінок.

При розробці критеріїв системи оцінювання якості знань здобувачів освіти необхідно враховувати три основні компоненти:

1) рівень знань: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння синтезувати знання з певних тем, вміння складати розгорнутий план

відповіді, давати точні формулювання, правильно користуватися понятійним апаратом, культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладення матеріалу); рівень умінь, навичок і прийомів виконання практичних завдань;

2) навички самостійної роботи: навички пошуку необхідної літератури, орієнтація в потоці інформації з обраної спеціальності, навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу, а також навички науково-пошукової роботи;

3) вміння застосувати знання на практиці: реалізація на практичних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань під час проходження практики.

Критерії оцінювання знань здобувачів освіти передбачають вимоги до знань і умінь студентів за 5-бальною шкалою (для студентів II-IV курсів) та за 12-бальною шкалою (для студентів I-II курсів).

3.5. Тексти лекцій.

Тексти лекцій розробляються на кожне заняття. Вони містять титульну сторінку із зазначенням установчих даних про зміст, структуру, дидактичні умови проведення занять і безпосередньо зміст лекції відповідно до навчальної програми дисципліни. Зміст лекцій повинен мати завершений цілісний характер, містити сучасні матеріали, новини з галузі знань.

3.6. 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;
- ✓ ключові поняття (терміни, поняття);
- ✓ питання для активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти;
- ✓ перелік базової та допоміжної літератури.

3.7. Завдання для практичних занять.

Завдання для практичних занять містять:

- ✓ назву та номер розділу, теми дисципліни;
- ✓ номер практичного заняття;
- ✓ тему заняття;
- ✓ мету заняття (сформувати вміння і навички);
- ✓ документальне, наочне і технічне забезпечення;
- ✓ питання для актуалізації опорних знань;
- ✓ зміст завдання та методичні рекомендації до нього;
- ✓ додатки (за необхідності);
- ✓ перелік базової та допоміжної літератури.

3.8. 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 (сформулювати вміння і навички);
- ✓ документальне, наочне і технічне забезпечення;
- ✓ питання для актуалізації опорних знань;
- ✓ правила охорони праці (за необхідності);
- ✓ короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає здобувачам освіти ознайомитися з джерелами, які дозволяють вивчити їх глибше;
- ✓ зміст завдання та методичні рекомендації до нього;
- ✓ додатки (за необхідності);
- ✓ порядок захисту лабораторних робіт;
- ✓ перелік базової та допоміжної літератури.

3.9. Завдання з методичними рекомендаціями для самостійної роботи.

Завдання для самостійної роботи містять:

- ✓ назву та номер розділу, теми навчальної дисципліни, кількість годин;
- ✓ назву питання;
- ✓ 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 питання: поради щодо планування й організації часу, необхідного для вивчення навчальної дисципліни; опис послідовності дій здобувача освіти при вивченні змісту навчальної дисципліни; рекомендації щодо використання матеріалів; рекомендації щодо роботи з літературою; поради з підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю; конспективний виклад питань (вказуються моменти, на які потрібно акцентувати увагу);
- ✓ запитання для самоперевірки (можуть бути у вигляді запитань, ситуацій, тестів тощо).

Завдання доцільно складати на кожні 2 години навчального матеріалу. Якщо з теми на самостійне вивчення винесено 3, 4 і більше годин, то тема розбивається на питання, які вивчаються протягом 1 або 2 годин.

3.10. Навчально-методичні картки занять.

З метою чіткої організації освітнього процесу складається навчально-методична картка (план) заняття. У навчально-методичній картці (плані) вказується назва навчальної дисципліни, номер заняття згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, тема, вид заняття (лекція), дидактична, розвиваюча, виховна мета, матеріально-технічне забезпечення, міждисциплінарні зв'язки, хід заняття, питання для активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти тощо.

3.11. Тематика рефератів.

Тематика рефератів повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення дослідницько-пошукової роботи здобувачами освіти. Тематика рефератів розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії.

3.12. Засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти.

Перевірка та оцінка знань – одна з форм контролю. Показники контролю знань здобувачів освіти є основою для оцінки результатів навчання, вирішення питання переведення на наступний курс, призначення стипендії, допуску до державної атестації і видачі диплома про освітньо-професійний рівень. Дані про результати контролю знань здобувачів освіти є основними показниками, за якими оцінюється робота не тільки здобувачів освіти і викладачів, а й коледжу. 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 здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією. Рубіжний (тематичний, модульний, блоковий) контроль дає можливість перевірити засвоєння отриманих знань через триваліший період і охоплює більш значні за обсягом розділи курсу. Відповідно змінюється методика контролю, від здобувачів освіти можна вимагати самостійної конструктивної діяльності, а також виявити взаємозв'язки з іншими темами курсу та навчальними дисциплінами. Для проведення рубіжного контролю використовуються тести, перевірочні контрольні роботи. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (професійному) рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію здобувачів освіти. Коледж може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, семінарських, лабораторних і практичних занять з певної дисципліни та враховувати їх результати при виставленні підсумкової оцінки. Формами семестрового підсумкового контролю є екзамен та диференційований залік. Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів освіти із дисциплін, передбачених навчальним планом. Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною коледжем.

Засоби з контролю якості знань здобувачів освіти 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 здобувачів освіти розробляються викладачами циклової комісії з урахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, 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-виховної роботи.

ККР містить:

- ✓ титульну сторінку;
- ✓ пояснювальну записку;
- ✓ рецензію;
- ✓ критерії оцінювання;
- ✓ зразок відповіді на один варіант на «5» (відмінно);
- ✓ варіанти контрольної роботи.

Кількість варіантів ККР повинна відповідати кількості здобувачів освіти у групі. Вона може бути розрахована на дві або одну академічні години (залежно від обсягу дисципліни). ККР містить теоретичні та практичні питання, тести.

3.13. Матеріали з курсового проєктування містять:

- ✓ тематику курсових робіт (проєктів), розглянуту на засіданні циклової комісії й затверджену заступником директора з навчально-виховної роботи;
- ✓ 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, методику аналізу отриманих результатів; порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини, перелік базової та допоміжної літератури);
- ✓ вихідні дані;
- ✓ порядок захисту;
- ✓ критерії оцінювання курсової роботи (проєкту).

3.14. Навчально-методичне та 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);
- ✓ контрольно-тестові програми;
- ✓ навчальні відеофільми, презентації, відеоуроки, аудіозаписи та інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- ✓ технічні засоби навчання;
- ✓ програмне забезпечення тощо.

3.15. Список рекомендованої літератури складається з базової та допоміжної літератури. До базової літератури включають нормативні документи, підручники та навчальні посібники (передусім із грифом Міністерства освіти і науки України). До списку допоміжної літератури

включають довідникові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації, Інтернет-ресурси 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 здобувачів освіти відповідного освітньо-професійного рівня за спеціальністю.

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

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 здобувачам освіти глибоко освоювати навчальний матеріал і набувати умінь.

4.4. Розробка НМК здійснюється у такій послідовності:

- ✓ розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- ✓ розробка конспекту лекцій;
- ✓ розробка завдань для проведення практичних і лабораторних занять та планів семінарських занять.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Любов НЄНАХОВА

Завідувач навчально-методичної
лабораторії

Тетяна КАШИНА

**Форма №1. Зразок оформлення титульного
аркуша до конспекту лекцій**

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” ____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

“__” ____ 20__ р.

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з дисципліни «_____»

спеціальність _____ «_____»

спеціалізація (освітньо-професійна програма) «_____»

Склав викладач: _____

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” ____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

Розглянуто та схвалено на

засіданні циклової комісії

Протокол №__ від “__” ____ 20__ р.

Голова комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Харків 20__ р.

Форма №2. Зразок оформлення лекції

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора
з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

Лекція

Тема лекції:

Мета навчальна:

Мета виховна:

Мета розвиваюча:

План лекції:

1. _____
2. _____
3. _____

Знання, які здобувач освіти повинен отримати під час лекції:

1. _____
2. _____
3. _____

Зміст лекції

Контрольні питання (завдання):

1. _____
2. _____
3. _____

Література:

**Форма №3 Зразок оформлення титульного аркушу до
збірки інструктивно-методичних матеріалів
до практичних робіт з дисципліни**

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

“ _____ ” _____ 20__ р.

**ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО
ПРАКТИЧНИХ РОБІТ**

з дисципліни « _____ »

спеціальність _____ « _____ »

спеціалізація (освітньо-професійна програма) « _____ »

_____»

Склав викладач: _____

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

Розглянуто та схвалено на

засіданні циклової комісії

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Голова комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Харків 20__ р.

Форма №4 Зразок оформлення практичних робіт

Розглянуто та схвалено на
методичній раді коледжу
Протокол № _____ від “ ____ ” _____ 20__ р
Голова методради - заступник директора
з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

ПРАКТИЧНА РОБОТА

з дисципліни « _____ »

Тема: _____

Мета роботи (дидактична (навчальна), виховна): _____

Контрольні питання або завдання (тестові) для попереднього контролю готовності здобувачів освіти до проведення практичної роботи:

1. _____
2. _____
3. _____

Практичні вміння та навички (що повинні сформуватись у здобувачів освіти під час практичної роботи):

1. _____
2. _____
3. _____

Методичні вказівки до виконання практичної роботи:

Приклади типових завдань з розв'язками:

1. _____
2. _____
3. _____

Завдання до практичної роботи:

1. _____
2. _____
3. _____

Контрольні питання (в разі необхідності):

Перелік тем для написання рефератів (для окремих занять):

Список використаної літератури:

**Форма №5 Зразок оформлення титульного аркушу до
збірки інструктивно-методичних матеріалів
до лабораторних робіт з дисципліни**

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора
з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

“__” _____ 20__ р.

**ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО
ЛАБОРАТОРНИХ РОБІТ**

з дисципліни «_____»

спеціальність _____ «_____»

спеціалізація (освітньо-професійна програма) «_____»

Склав викладач: _____

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора
з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

Розглянуто та схвалено на

засіданні циклової комісії

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р.

Голова комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Харків 20__ р.

Форма №6 Зразок оформлення лабораторної роботи

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р

Голова методради - заступника директора

з навчальної роботи _____

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА

з дисципліни « _____ »

Тема: _____

Мета роботи (дидактична (навчальна), виховна): _____

Обладнання, прилади:

Контрольні питання або завдання (тестові) для попереднього контролю готовності здобувачів освіти до проведення лабораторної роботи:

1. _____
2. _____
3. _____

Вміння та навички (що повинні сформуватись у здобувачів освіти під час лабораторної роботи) :

1. _____
2. _____
3. _____

Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи:

Завдання до лабораторної роботи:

1. _____
2. _____
3. _____

Контрольні питання або тестові завдання для захисту лабораторної роботи (в разі необхідності):

Список використаної літератури:

**Форма №7. Приклад оформлення титульного аркушу
до збірки методичних матеріалів до
семінарських занять з дисципліни**

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” ____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ»**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

“__” ____ 20__ р.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ**

з дисципліни «_____»

спеціальність _____ «_____»

спеціалізація (освітньо-професійна програма) «_____»

Склав викладач: _____

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” ____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

Розглянуто та схвалено на

засіданні циклової комісії

Протокол №__ від “__” ____ 20__ р.

Голова комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Харків 20__ р.

Форма №8 Зразок оформлення семінарського заняття

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20____ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ

з дисципліни « _____ »

Тема: _____

Мета роботи (дидактична (навчальна), виховна): _____

Основні знання (що повинні сформуватись у здобувачів освіти):

1. _____
2. _____
3. _____

Методичні вказівки до організації семінарського заняття:

Завдання до семінарського заняття:

1. _____
2. _____
3. _____

Перелік питань:

1. _____
2. _____
3. _____

Контрольні питання (в разі необхідності):

Перелік тем для написання рефератів (для окремих занять):

Список використаної літератури:

**Форма №9. Приклад оформлення титульного аркушу
до методичних вказівок до самостійного
вивчення дисципліни**

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

“__” _____ 20__ р.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

«_____»

спеціальність _____ «_____»

спеціалізація (освітньо-професійна програма) «_____»

_____»

Склав викладач: _____

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(ПІБ)

Розглянуто та схвалено на

засіданні циклової комісії

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р.

Голова комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Харків 20__ р.

**Форма №10 Зразок оформлення методичних вказівок
до самостійного вивчення дисципліни**

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

Тема: _____

Мета роботи (дидактична (навчальна), виховна): _____

Основні знання (що повинні сформуватись у здобувачів освіти в результаті самостійного опрацювання матеріалу (що вони повинні «знати»)):

1. _____
2. _____
3. _____

Завдання:

1. _____
2. _____
3. _____

Методичні вказівки до вивчення матеріалу:

**Викладка основного теоретичного матеріалу та практичних завдань
або література з вказівкою сторінок** (у разі достатньої кількості
літератури у бібліотеці коледжу (1 підручник на 3-х здобувачів освіти)):

Завдання для самостійного розв’язування здобувачами освіти (в разі
необхідності):

Питання або завдання для самоперевірки та самоконтролю:

1. _____
2. _____
3. _____

Список використаної літератури:

**Форма №12. Зразок оформлення пакету документації
до комплексної контрольної роботи**

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №____ від “__” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор коледжу

“__” _____ 20__ р.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з використанням тестових технологій

з дисципліни «_____»

спеціальність «_____»

спеціалізація (освітньо-професійна програма) «_____»

_____»

Склав викладач: _____

Розглянуто та схвалено на

методичній раді коледжу

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р

Голова методради - заступник директора

з навчально-виховної роботи _____

Розглянуто та схвалено на

засіданні циклової комісії

Протокол №__ від “__” _____ 20__ р.

Голова комісії _____

(підпис) (ПІБ)

Харків 20__ р.

РЕЦЕНЗІЯ
на комплексну контрольну роботу
з використанням тестових технологій
з дисципліни «_____»
спеціальність «_____»
спеціалізація (освітньо-професійна програма) «_____»
_____»

.

Використання комплексної контрольної роботи рекомендовано для виконання контрольного виміру знань для комплексної перевірки знань здобувачів освіти з дисципліни (під час акредитаційної експертизи).

Зміст комплексної контрольної роботи, критерії оцінювання було розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії протокол №____ від
“_____” _____20__ р

Рецензент _____
(посада) (підпис) (ПІП)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

...

Розглянуто та схвалено на
засіданні циклової комісії

Протокол № ____ від “ ____ ” ____ 20__ р.
Голова комісії _____
(підпис) (ПІБ)

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
до комплексної контрольної роботи
з дисципліни « _____ »
спеціальність « _____ »
спеціалізація (освітньо-професійна програма) « _____ »
_____ »

Коментар

Для оцінювання знань використовувати 100 бальну шкалу.

Критерії оцінювання знань здобувачів освіти:

Переведення зі 100-бальної шкали у національну шкалу

За нац. шкалою	за 100- бальною шкалою
5 (відмінно)	90-100
4(добре)	74-89
3 (задовільно)	60-73
2(незадовільно)	1-59

**ПЕРЕЛІК ВІРНИХ ВІДПОВІДЕЙ
НА КОМПЛЕКСНУ КОНТРОЛЬНУ РОБОТУ
З ТЕСТОВИМИ ТЕХНОЛОГІЯМИ**

Дисципліна: « _____ »

Спеціальність: « _____ »

Спеціалізація _____ (освітньо-професійна _____ програма)

« _____ »

Вар. № Пит.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1 -																											
2 -																											
3 -																											
4 -																											
5 -																											
6 -																											
7 -																											
8 -																											
9 -																											
10 -																											
...																											

Викладач _____
(підпис) (ПП)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор коледжу

Протокол № _____
Від “_____” _____ 20__ р.
Голова комісії _____
 підпис ПП

“ ” 20_ p.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни «_____»
спеціальність «_____»
спеціалізація _____ (освітньо-професійна програма)
«_____»

Варіант №__

I рівень

II рівень

III рівень

Склав викладач _____ (підпис) _____ (ПІП)