

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою
Уманського НУС
(протокол № 6 від «14»



ПРИТВЕРДЖУЮ
Ректор Уманського НУС
О.О. Непочатенко
«14» листопада 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни (далі – Положення) є одним із основних елементів системи управління якістю освітнього процесу та встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Уманському НУС.

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах 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 Уманському національному університеті садівництва, Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва та Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в Уманському національному університеті садівництва.

1.3. Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність нормативних і навчально-методичних матеріалів в паперовій та електронній формах, необхідних й достатніх для ефективного виконання робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти відповідного ступеня вищої освіти за спеціальністю.

1.4. НМКД направлений на забезпечення основних етапів освітнього процесу – повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування та контролю.

1.5. НМКД є інтелектуальною власністю науково-педагогічного працівника (НПП) (або колективу НПП) та майновою власністю університету. Відповідальність за збереження НМКД покладається на завідувача кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

1.6. НМКД зберігається на кафедрі й обов'язково оновлюється на початок кожного навчального року (розширюється зміст робочої програми навчальної дисципліни, уточнюється календарний план викладання дисципліни, доповнюється список навчальної літератури, тощо).

1.7. Електронний варіант НМКД заноситься на окремий диск, на якому робиться запис із зазначенням: назви навчальної дисципліни, прізвища та ініціалів НПП, назви кафедри, назви факультету.

1.8. Контроль за якістю НМКД постійно здійснюють завідувачі кафедр, декани факультетів, а також навчальний відділ спільно з відділом моніторингу якості освіти.

2. Вимоги до змісту та структури НМКД

2.1. Зміст НМКД та обов'язкова послідовність його підрозділів:

2.1.1. Титульний аркуш (додаток 1).

2.1.2. Перелік документів НМКД «(назва дисципліни)» (додаток 2).

2.1.3. Навчальна (типова) програма дисципліни (за наявності).

2.1.4. Робоча програма навчальної дисципліни.

2.1.5. Опорний конспект лекцій.

2.1.6. Інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять.

2.1.7. Методичні матеріали, завдання і вказівки для самостійної роботи студентів.

2.1.8. Методичні матеріали для виконання індивідуальних завдань (рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт (проектів)).

2.1.9. Методичні матеріали для виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання.

2.1.10. Програма навчальної практики (за наявності, якщо практика передбачена навчальним планом).

2.1.11. Контрольні завдання для проведення поточного (модульного) і підсумкового контролю знань студентів (тестові завдання, контрольні роботи, екзаменаційні білети тощо).

2.1.12. Пакет ректорських контрольних робіт.

2.1.13. Пакет комплексних контрольних робіт.

2.2. До НМКД можуть входити такі додаткові компоненти:

- мультимедіа- та інтерактивні матеріали;

- відеоматеріали;

- матеріали нормативного або довідкового характеру.

2.3. НМКД повинен бути розроблений на високому науково-методичному рівні, у доступній формі та містити необхідний довідково-інформаційний матеріал. Викладення матеріалу НМКД має відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю.

2.4. Текст НМКД викладають державною мовою, лаконічно, без вживання складних мовних зворотів, жаргонних і некоректних виразів.

3. Характеристика окремих підрозділів НМКД

3.1. *Типова навчальна програма дисципліни* є складовою стандарту вищої освіти вищого навчального закладу та визначає місце й значення дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь.

Цей розділ НМКД містить копію типової (навчальної) програми дисципліни або її оригінал для відповідної спеціальності (за наявності).

3.2. **Робоча програма навчальної дисципліни** є нормативним документом Уманського НУС, що містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми й засоби поточного і підсумкового контролів.

Розробляється робоча програма на підставі типової навчальної програми дисципліни та робочого навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями (спеціалізаціями).

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

3.2.1. Зміст робочої програми навчальної дисципліни та обов'язкова послідовність її підрозділів (додаток 3):

3.2.1.1. **Титульний аркуш** робочої програми навчальної дисципліни містить інформацію про назву дисципліни, освітній ступінь, спеціальність (спеціалізаціями), дані про вивчення дисципліни, розробників, затвердження на засіданні кафедри та схвалення науково-методичною радою факультету.

3.2.1.2. **Опис навчальної дисципліни** подається у вигляді таблиці й містить наступні характеристики дисципліни: профіль підготовки фахівця (галузь знань, спеціальність (спеціалізацію), освітній ступінь); кількість кредитів; загальну кількість годин для вивчення дисципліни; кількість тижневих годин для денної форми навчання; кількість годин на аудиторну (лекційну, практичну, семінарську, лабораторну) та самостійну роботу студента; вид індивідуального завдання (за наявності); форму навчання (денну, заочну); статус навчальної дисципліни (нормативна, за вибором); рік підготовки та семестр; розподіл навчальних годин за видами занять та самостійної роботи (у тому числі на виконання індивідуального завдання), а також вид контролю (екзамен, залік).

3.2.1.3. **Мета і завдання навчальної дисципліни.** У цьому розділі формується мета, завдання та предмет дисципліни відповідно до її змісту, вказується місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти (зазначається, після вивчення яких дисциплін вивчається дана дисципліна та вивченню яких передує), визначаються результати навчання з дисципліни (перелік компетентностей, якими повинен володіти студент за результатами вивчення дисципліни та які зазначені в освітній програмі).

3.2.1.4. **Програма навчальної дисципліни** містить перелік тем усіх лекцій, що викладаються, а також орієнтовний перелік питань, що виносяться на

вивчення за кожною темою.

3.2.1.5. **Структура навчальної дисципліни** подається у вигляді таблиці й містить розподіл навчального часу на вивчення кожної теми за формами навчання та видами занять відповідно до робочого навчального плану.

3.2.1.6. – 3.2.1.8. **Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять** подаються у вигляді таблиці, в якій зазначається тема семінарського (практичного, лабораторного) заняття, кількість аудиторних годин на опрацювання кожної теми для денної та заочної форм навчання.

3.2.1.9. **Завдання для самостійної роботи** подаються у вигляді таблиці, в якій зазначається форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами та нормування часу.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми.

3.2.1.10. **Індивідуальні завдання** є однією з форм організації освітнього процесу, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконуються самостійно і не входять до тижневого аудиторного навантаження студента. НПП контролює виконання індивідуального завдання на консультаціях.

До індивідуальних завдань відноситься: написання рефератів, есе, виконання розрахункових, розрахунково-графічних або графічних робіт, контрольної роботи, перекладу, аналітичний огляд, аналіз практичних, проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо.

Особливим видом індивідуальних завдань є виконання курсових робіт (проектів), яке здійснюється відповідно до робочого навчального плану та існуючих вимог щодо їх змісту.

У цьому розділі робочої програми навчальної дисципліни зазначається назва індивідуального завдання, його обсяг, тематика, коротка характеристика змісту й вимог до виконання та оцінювання.

3.2.1.11. **Методи навчання** – це впорядковані способи взаємопов'язаної, цілеспрямованої діяльності НПП та студента, спрямовані на ефективне розв'язання навчальних завдань.

Класифікація методів навчання:

- за джерелом знань – словесні, наочні, практичні;
- за характером логіки пізнання – аналіз та синтез, індукція та дедукція;

- за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів – проблемний, евристичний, дослідницький, репродуктивний, пояснювально-демонстративний;

- тощо.

НПП із запропонованих методів навчання обирає ті, які фактично використовує на заняттях або заносить до робочої програми методи навчання, запропоновані іншими авторами.

3.2.1.12. **Методи контролю.** Розділ містить викладення змісту та технології оцінювання знань студентів, а саме – перелік різних видів навчальних робіт, які зобов'язаний виконати студент під час проведення поточного (модульного) контролю, самостійної роботи, індивідуальних завдань та підсумкового контролю.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, тестів, колоквиумів, проведення контрольних робіт, тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для виставлення заліку і враховуються НПП при виставленні підсумкової оцінки (балів) з дисципліни.

Контроль самостійної роботи проводиться:

- з лекційного матеріалу: шляхом перевірки конспектів лекцій;
- з практичних (лабораторних), індивідуальних занять: шляхом перевірки виконаних завдань, захисту лабораторних робіт, написання реферату за обраною темою.

Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни (якщо це передбачено навчальним планом) в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і у терміни, встановлені навчальним планом.

Студент вважається допущеним до семестрового екзамену з навчальної дисципліни за умови повного відпрацювання всіх практичних, лабораторних і семінарських занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

3.2.1.13. **Розподіл балів, які отримують студенти.** У цьому розділі вказується максимальна кількість балів, яку може отримати студент при виконанні певних видів навчальної роботи в розрізі тем із зазначенням балів за поточну успішність та підсумкову атестацію. Розподіл балів формується у вигляді таблиці. Для денної та заочної форми навчання таблиці складаються окремо.

З детальною структурою розподілу балів за темами та видами поточного контролю знань з навчальної дисципліни НПП ознайомлює студентів на

початку семестру.

Максимальна сума балів, що може бути набрана студентом за результатами виконання курсової роботи складає 100 балів.

Далі в робочій програмі навчальної дисципліни наводиться шкала співставлення оцінок у національній системі та системі ЄКТС.

3.2.1.15. **Рекомендована література.** Перелік рекомендованої літератури складається з базової та допоміжної літератури.

3.2.1.15.1. До базової літератури слід включити нормативні документи, базові підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці університету або у загальному доступі мережі Інтернет (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек).

3.2.1.15.2. У список допоміжної літератури включаються інші підручники та посібники, різні довідкові, періодичні видання, монографії, статті, методичні рекомендації відповідної тематики.

3.2.1.16. **Інформаційні ресурси.** Розділ повинен містити посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, репозитаріях тощо), що можуть бути корисними під час вивчення навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальна дисципліни обговорюється та затверджується на засіданні кафедри, схвалюється науково-методичною радою факультету і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

Перед затвердженням робочої програми, вона перевіряється деканом факультету (для студентів якого викладається дисципліна) на відповідність навчальному плану та науково-методичною комісією факультету на відповідність типовій навчальній програмі дисципліни й вимогам цього Положення.

Поточні зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів і курсових робіт (проектів), переліку основної та допоміжної літератури, за необхідності, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року й затверджуватися на засіданні кафедри.

Робоча програма навчальної дисципліни підлягає обов'язковому перегляду і перезатвердженню:

- після затвердження нової редакції освітньої (освітньо-професійної) програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї дисципліни;

- кожні два роки, якщо не відбувалось ніяких змін в освітніх (освітньо-професійних) програмах та навчальному плані.

3.3. **Опорний конспект лекцій** – це вид навчально-методичного видання, в якому за допомогою опорних сигналів, стисло викладено теоретичний матеріал.

Обов'язковими елементами опорного конспекту лекцій є:

- тема лекції;
- план лекції;
- стислий виклад навчального матеріалу;
- ключові слова;
- питання для самоконтролю;
- список рекомендованої навчальної, наукової фахової і періодичної літератури.

Якщо з навчальної дисципліни є авторський підручник або навчальний посібник, виданий протягом останніх 5 років, НПП може не розробляти опорний конспект лекцій, а формує лише розширений план лекцій.

3.4. **Інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять** – це навчально-методичні розробки, що містять інформацію обов'язкового чи рекомендаційного характеру для виконання студентами різних видів аудиторної роботи.

Інструктивно-методичні матеріали для проведення **семінарських** занять містять:

- номер та назву розділу, теми заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;
- план заняття із переліком питань, що підлягають розгляду;
- короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові ознайомитися із сутністю питань, які будуть розглядатися на семінарському занятті;
- питання для самоконтролю;
- список літератури, рекомендованої для цілеспрямованої роботи студента у процесі підготовки до семінарського заняття;
- тексти ситуацій для аналізу, умови завдань, які розглядаються на семінарському занятті.

Інструктивно-методичні матеріали для проведення **практичних** занять містять:

- номер та назву розділу, теми заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;
- план заняття із переліком питань, що підлягають розгляду;
- теоретичну частину, де наведено стислий виклад теоретичного матеріалу за даною темою; можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;

- практичну частину, яка містить завдання для практичного виконання;
- питання для самоконтролю;
- рекомендовану навчальну, фахову, наукову монографічну та періодичну літературу.

Інструктивно-методичні матеріали для проведення *лабораторних* занять містять:

- номер та назву розділу, теми заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;
- мету та завдання лабораторного заняття;
- перелік обладнання, необхідного для досягнення запланованого результату;
- стислий виклад теоретичного матеріалу;
- алгоритм виконання лабораторного дослідження;
- правила охорони праці (за необхідності);
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;
- порядок захисту лабораторних робіт;
- рекомендовану літературу.

3.5. *Методичні матеріали, завдання і вказівки для самостійної роботи студентів.*

Самостійна робота студента забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Методичні матеріали, завдання і вказівки для самостійної роботи студентів містять:

- назву та номер розділу, теми навчальної дисципліни;
- назву питання;
- методичні рекомендації з вивчення питання: поради щодо планування й організації часу, необхідного для вивчення навчальної дисципліни; опис послідовності дій під час вивчення 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);
- завдання для самоконтролю (можуть бути у вигляді запитань, ситуацій, тестів тощо);
- список рекомендованої навчальної, наукової, фахової і періодичної літератури з кожної теми.

3.6. *Методичні матеріали для виконання індивідуальних завдань (рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт (проектів))*

формується із обов'язковим зазначенням назви індивідуального завдання, його обсягу, тематики, короткої характеристики змісту, вимог до виконання та оцінювання.

Тематика рефератів повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення студентами дослідницько-пошукової роботи.

Методичні матеріали для виконання курсових робіт (проектів) повинні містити:

- тематику курсових робіт (проектів);
- методичні рекомендації до виконання (структура роботи, порядок опрацювання теоретичного матеріалу, 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 (проекті);
- порядок виконання розрахункової частини роботи (проекту), графічної частини, методик аналізу отриманих результатів;
- перелік базової та допоміжної літератури;
- вихідні дані;
- порядок захисту;
- критерії оцінювання курсової роботи (проекту).

3.7. Методичні матеріали для виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання містять:

- загальні вимоги до змісту, оформлення та порядку виконання контрольної роботи;
- порядок поточного і підсумкового оцінювання знань з дисципліни;
- теоретичні питання контрольної роботи;
- практичні завдання до контрольної роботи;
- приклади вирішення типових задач;
- список рекомендованої літератури.

3.8. Програму навчальної практики (за наявності, якщо практика передбачена навчальним планом) розробляють відповідно до Положення про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманського НУС.

3.9. Контрольні завдання для проведення поточного (модульного) і підсумкового контролю знань студентів (тестові завдання, контрольні роботи, екзаменаційні білети).

Поточний (модульний) контроль може проводитись у формі тестів, відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань під час проведення контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, розв'язання виробничих ситуацій (кейсів) тощо.

При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінюванню в балах підлягають теоретичні знання й практичні уміння, яких набули студенти після вивчення певного змістовного модуля.

Підсумковий контроль знань із навчальної дисципліни в Уманському НУС проводиться у вигляді екзамену за екзаменаційними білетами, які передбачають комбінацію екзаменаційних питань і тестових завдань з обов'язковою співбесідою зі студентами за результатами екзамену (зразок екзаменаційного білета наведено у додатку 4).

Можливе проведення підсумкового контролю шляхом електронного тестування.

Форма проведення підсумкового контролю зазначається в робочій програмі навчальної дисципліни.

3.10. **Пакет ректорських контрольних робіт** формується відповідно до Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в Уманському національному університеті садівництва.

3.11. Оформлення **пакету комплексних контрольних робіт** здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в Уманському національному університеті садівництва.

Додаток 1
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

ФАКУЛЬТЕТ _____
(*назва факультету*)

Кафедра _____
(*назва кафедри*)

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛІНИ « _____ »**
(*повна назва дисципліни*)

для студентів спеціальності _____
(*шифр і назва спеціальності*)

освітнього ступеня _____

Розробник _____
(*науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали*)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри

протокол № __ від «__» _____ 20__ р.

зав. кафедри _____ (ініціали, прізвище)

Умань – 20__

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

навчально-методичного комплексу дисципліни «(назва дисципліни)»

1. Навчальна (типова) програма дисципліни (за наявності).
2. Робоча програма навчальної дисципліни.
3. Опорний конспект лекцій.
4. Інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять.
5. Методичні матеріали, завдання і вказівки для самостійної роботи студентів.
6. Методичні матеріали для виконання індивідуальних завдань (рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт (проектів)).
7. Методичні матеріали для виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання.
8. Програма навчальної практики (за наявності).
9. Контрольні завдання для проведення поточного (модульного) і підсумкового контролю знань студентів (тестові завдання, контрольні роботи, екзаменаційні білети тощо).
10. Пакет ректорських контрольних робіт.
11. Пакет комплексних контрольних робіт.

Додаток 3

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

Кафедра _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ (ініціали, прізвище)

«__» _____ 201__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

Освітній ступінь: _____

(назва освітнього ступеня)

Напрямок підготовки¹: _____

(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність: _____

(шифр і назва спеціальності)

Спеціалізація²: _____

(назва спеціалізації)

Факультет: _____

(назва факультету, на якому вивчається дисципліна)

Умань – 20__ р.

Примітка:

1. Напрямок підготовки вказується тільки для 3-4 курсів ОС «бакалавр» за попереднім переліком напрямів.
2. Спеціалізація вказується за наявністю.

Робоча програма навчальної дисципліни «(назва)» для здобувачів вищої освіти спеціальності (спеціалізації) (шифр і назва). – Умань: Уманський НУС, 20___. – ___ с.

Розробники: *(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)*
_____ (прізвище та ініціали)
(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

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

Завідувач кафедри
_____ *(ініціали, прізвище)*
(підпис)
«__» _____ 20__ року

Схвалено науково-методичною комісією факультету *(назва)*

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

Голова _____ *(ініціали, прізвище)*
(підпис)
«__» _____ 20__ року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – <u>(1 кредит становить 30 годин)</u>	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Нормативна <u>(або за вибором)</u>	
Модулів –	Спеціальність _____ (шифр і назва) Спеціалізація: <u>(за наявності)</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва) <u>(за наявності)</u>		Семестр	
Загальна кількість годин –		-й	-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	Освітній ступінь _____	Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю:	
		екзамен / залік	

Примітка:

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить (%):

- для денної форми навчання - _____;
- для заочної форми навчання - _____;

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

(формується на основі освітньо-професійної програми)

Мета:

Завдання:

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

вміти:

(знання і вміння формуються на основі освітньо-професійної програми)

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. (назва)

Тема 1. (назва та зміст, тобто перелік програмних питань).

Тема 2.

Тема ...

Змістовий модуль 2. (назва)

Тема

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1.												
Змістовий модуль 1 (назва)												
Тема 1. (назва)												
Тема 2. (назва)												
Разом за змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2 (назва)												
Тема 3. (назва)												
Тема 4. (назва)												
Разом за змістовим модулем 2												
Модуль 2												
Змістовий модуль 3 (назва)												
Тема 5.												
Тема ...												
Разом за змістовним модулем 3												
ІНДЗ												
Усього годин												

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1		2	2
...	
	Разом		

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1		2	2
...	
	Разом		

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1		2	2
...	
	Разом		

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1		2	2
...	
	Разом		

10. Індивідуальні завдання**11. Методи навчання****12. Методи контролю****13. Розподіл балів, які отримують студенти
при формі контролю «залік»**

Поточний (модульний) контроль									Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	Tn	100

T1, T2 ... Tn – теми змістових модулів.

при формі контролю «екзамен»

Поточний (модульний) контроль											Підсумковий контроль	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3				30	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11		

T1, T2 ... Tn – теми змістових модулів.

Розподіл балів за виконання курсового проекту (роботи)

Виконання курсової роботи (проекту)	Захист курсової роботи (проекту)	Сума
70	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

14. Методичне забезпечення

1.

15. Рекомендована література**Базова**

1.

Допоміжна

1.

16. Інформаційні ресурси

1.

Додаток 4

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____ Семестр _____
(шифр і назва)

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Екзаменаційні запитання

(максимальна оцінка 10 балів за відповідь на кожне запитання)

1. _____
2. _____

Тестові завдання різних типів

(максимальна оцінка 10 балів за відповідь на тестові завдання)

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ року

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Екзаменатор _____
(підпис) (прізвище та ініціали)