Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

КОНТРОЛЬНИЙ ЕКЗЕМПЛЯР

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Державного університету інфраструктури та технологій
від «25» 10 2018 р.
№ В-ОН-489/3

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Державного університету інфраструктури та технологій
Протокол №2 від «25» 10 2018 р.

Київ - 2018

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2	СТРУКТУРА І ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
3	ПОРЯДОК РОЗРОБКИ НМКД.....	9
4	ЗОВНІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ НМКД.....	11
5	ДОДАТКИ.....	13

«Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни в Державному університеті інфраструктури та технологій» (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України: «Про освіту» №100/96-ВР від 23.03.1996р., «Про вищу освіту» №1556–VII від 01.07.2014р., нормативних документів ДУІТ: Положення про організацію освітнього процесу в ДУІТ, Положення про програму навчальної дисципліни, Положення про робочу програму навчальної дисципліни, Положення про комплексні контрольні роботи, Положення про редакційно-видавничий відділ ДУІТ та інших нормативно-правових актів.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено як складова системи управління якістю і встановлює вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін (НМКД), за якими проводиться підготовка фахівців в Університеті.

1.2. Положення вводиться з метою створення в ДУІТ єдиної системи відпрацювання та оформлення організаційно-нормативних навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичні комплекси дисципліни або спеціальності. Основними задачами впровадження Положення в освітню діяльність університету є:

- підвищення якості підготовки студентів шляхом системно-методичного забезпечення навчального процесу;
- впорядкування вимог до змісту і оформлення навчально-методичної документації на кафедрах;
- створення механізму для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

1.3. Навчально-методичні матеріали, що включаються до НМК, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій; передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу; використання сучасних методів і технічних засобів організації навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко засвоювати навчальний матеріал і набувати необхідних знань, умінь та навичок, ефективно організовувати самостійну роботу, зберігати послідовність у викладанні навчальних дисциплін.

1.4. НМКД оформляється для всіх навчальних дисциплін згідно з навчальним планом підготовки фахівців відповідної спеціальності.

1.5. Розробляють (актуалізують) НМКД науково-педагогічні працівники (далі НПП), у педагогічному навантаженні яких заплановано час на дану навчальну дисципліну.

1.6. Матеріали навчально-методичного комплексу дисциплін, що викладаються іноземною мовою, оформляються мовою викладання.

1.7. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх навчальних структурних підрозділів Університету.

1.8. НМКД не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності викладача (колективу викладачів). Виключення складають складники навчально-методичного забезпечення, які є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

1.9. Документи і форми навчально-методичного забезпечення дисциплін згідно з Рекомендаціями листа МОНУ від 09.07.2018 р. № 1/9 - 434 визначають викладач і кафедра (група забезпечення освітньої програми), виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни.

1.10. Сформований НМКД за підписами розробників подається на узгодження завідувачу кафедри.

1.11. Відповідальність за збереження НМКД покладається на завідувача кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

2. Структура і зміст навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни

2.1. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни включає обов'язковий перелік :

1) **Титульну сторінку** (Додаток 1);

2) **Зміст** (Додаток 2) ;

3) **Програму навчальної дисципліни,** яка розглядається та схвалюється на засіданні кафедри, засвідчується підписом завідувача кафедри, обговорюється та рекомендується до затвердження науково-методичною (або методичною) радою (комісією) факультету (інституту), затверджується директором інституту і завіряється печаткою інституту;

4) **Робочу програму навчальної дисципліни**, яка розглядається та схвалюється на засіданні кафедри, засвідчується підписом завідувача кафедри та затверджується деканом факультету.

5) **Пакет комплексних контрольних робіт**

Підготовка матеріалів ККР з дисципліни регламентується «Положенням про пакет комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін», розробленим і затвердженим в ДУІТ.

Комплексна контрольна робота (ректорський контроль) є одним із видів внутрішнього контролю якості навчання студентів і проводиться з метою:

- оцінки залишкових знань студентів з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності і активності студентів;
- перевірки якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;
- забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін;
- при акредитаційній експертизі.

2.2. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни включає інші документи і форми, які визначають викладач та кафедра (група забезпечення освітньої (освітньо-професійної) програми), виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни, згідно з навчальним та робочим навчальним планом спеціальності:

6) **Конспект лекцій/курс лекцій** - це стислий виклад курсу лекцій чи окремих розділів навчальної дисципліни з обов'язковими елементами:

- тема лекції, яка має повністю відповідати програмі навчальної дисципліни;
- план лекції;
- список рекомендованої літератури з посиланням на доступну наукову, навчальну і методичну літературу, необхідну для засвоєння теми (список літератури оформлений відповідно до правил бібліографічного опису) із зазначенням конкретних сторінок, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі;
- виклад навчального матеріалу.

Зразок титульної сторінки конспекту лекцій і оформлення лекції наведено в Додатку 3.

Викладачі, які мають навчальні посібники або підручники з дисципліни, конспект лекцій не обов'язковий.

7) **Методичні рекомендації для виконання практичних, семінарських занять та самостійної роботи студентів**, які можуть включати наступні складові:

- тему заняття, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;
- план занять, де зазначено тему, перелік питань, які виносяться на обговорення в аудиторії та питання для самостійного опрацювання;
- короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студентові ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних/досліджуваних на семінарському/практичному занятті, з посиланнями на додаткові навчально-методичні матеріали, які дозволяють вивчити їх глибше;
- тексти ситуацій для аналізу, умови завдань тощо, які розглядаються на семінарських (практичних) заняттях та призначені для самостійного розвязування; можуть бути запропоновані зразки розв'язання практичних завдань;
- глосарій (тлумачний словник термінів) – упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті лекцій навчальної дисципліни; складається за темами лекцій або за абеткою;
- тести для перевірки знань;
- список рекомендованої літератури з посиланням на доступну наукову, навчальну і методичну літературу, необхідну для цілеспрямованої роботи студента при підготовці до практичного (семінарського) заняття (список літератури оформлений відповідно до правил бібліографічного опису) із зазначенням конкретних сторінок, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

8) **Методичні рекомендації щодо виконання лабораторних робіт** які можуть включати наступні складові:
- план виконання лабораторних робіт із зазначенням теми, яка має повністю відповідати робочій програмі навчальної дисципліни з розподілом обсягу аудиторних годин за кожною темою;
- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дозволяє студентові зрозуміти суть явищ, які досліджуються на лабораторному занятті або мають бути перевірені емпіричним шляхом;
- перелік обладнання, необхідного для досягнення запланованого результату;
- алгоритм виконання лабораторного дослідження;
- контрольні питання теоретичної та практичної спрямованості;
- рекомендована навчальна, фахова, науково-монографічна та періодична література для самостійної роботи студентів; посилання на додаткові науково-методичні матеріали, що допомагають студентам ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- порядок захисту лабораторних робіт;
- шкала оцінювання.

9) **Методичні вказівки рекомендації для виконання курсової роботи (проекту)**, які можуть включати наступні складові:

- тематику курсових робіт (проектів), яка повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху;
- короткі загальні й навчально-методичні матеріали за темою роботи із зазначенням додаткової літератури, використання якої дозволяє глибше вивчити окремі питання, які розглянуті в курсовій роботі (проекті);
- методику виконання курсової роботи (проекту) (вибір варіантів, порядок виконання розрахункової частини роботи, графічної частини, методику аналізу отриманих результатів); необхідно звернути увагу студентів на особливості планування та організації часу на виконання роботи (проекту), запропонувати опис послідовності діяльності студентів або «тактику» виконання роботи (проекту);
- порядок оформлення пояснювальної записки, графічної частини;
- порядок захисту і перелік контрольних питань;
- шкалу оцінювання курсової роботи (проекту), яка повинна включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист.

10) **Методичні вказівки для виконання розрахунково-графічних та розрахунково-проектних робіт:**

10.1. Розрахунково-графічна робота – це індивідуальне завдання, яке передбачає вирішення конкретних практичних навчальних задач з використанням відомого, а також самостійно вивченого теоретичного матеріалу, набуття вміння застосовувати інформаційні та комп'ютерні технології для розв'язання прикладних задач.

Структурними елементами методичних вказівок для виконання розрахунково-графічної роботи є:

- мета розрахунково-графічної роботи ;
- вимоги до оформлення РГР;
- перелік варіантів завдань;
- приклади розрахунків до розділів розрахунково-графічної роботи;
- рекомендована навчальна, фахова, наукова монографічна та періодична література для самостійної роботи студентів;
- порядок захисту і перелік контрольних питань;
- шкалу оцінювання.

10.2. Структура методичних вказівок для виконання розрахунково-проектної роботи аналогічна до розрахунково-графічної роботи з доповненням відповідними інженерними розрахунками з проектування технологічних процесів, вибором обладнання, розрахунком трудомісткості виконання, що оформляються окремо у вигляді розрахунково-пояснювальної записки.

11) **Завдання до контрольних робіт та методичні рекомендації до їх виконання для студентів заочної форми навчання**, що передбачені робочим навчальним планом, які можуть включати наступні складові:

– перелік тем навчальної дисципліни;
– завдання для виконання контрольної роботи;
– вихідні дані;
– методику виконання контрольної роботи (вибір варіантів, порядок виконання розрахункової частини роботи, теоретичної частини, методику аналізу отриманих результатів);
– порядок захисту;
– список рекомендованої літератури;
– шкалу оцінювання.

12) **Тести з дисципліни/практичні ситуаційні задачі/кейси, завдання для модульних контрольних робіт**

Тестовий контроль є важливою формою контролю знань студентів і дозволяє виявити і своєчасно усунути прогалини в підготовці студента, а також створює додаткову мотивацію для вивчення навчального матеріалу протягом усього семестру. При реалізації цієї форми контролю важливо, з одного боку, забезпечити повноту та об'єктивність оцінки знань, а з іншого - раціонально використовувати час навчального процесу. У процесі вирішення професійних завдань можуть використовуватися реальні бізнес-ситуації, які допомагають розібратися в суті проблеми, запропонувати можливі рішення і вибрати найкраще з них. Метод кейсів ґрунтується на реальному фактичному матеріалі або наближений до реальної ситуації. Модульний контроль – це різновид контрольних заходів, який проводиться з метою оцінки результатів навчання студентів на визначених його етапах, а також для встановлення зворотного зв'язку між викладачем, його якістю викладання і рівнем знань і умінь студентів. Здійснюється в формі виконання студентом контрольної роботи.

Титульна сторінка оформлення комплекту завдань для виконання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни наведено в Додатку 4.

Титульна сторінка оформлення типових тестових завдань / практичних ситуаційних задач / кейсів наведено в Додатку 5.

13) **Перелік питань для підготовки до іспиту (заліку)**

14) **Комплект екзаменаційних білетів**

Екзаменаційні білети розроблюються в одному примірнику, використовуються як для денної, так і заочної форми навчання та перезатверджуються у разі внесення змін у програму навчальної дисципліни кафедрою, де викладається навчальна дисципліна. Викладач повинен розробити екзаменаційні питання та завдання нерепродуктивного характеру, щоб студент зміг продемонструвати свої творчі та розумові здібності. Кожен екзаменаційний білет підписує викладач,

який проводить форму контролю, і завідувач кафедрою, де закріплена дана дисципліна. Кількість екзаменаційних білетів повинна становити не менш 30 з метою охопити весь програмний матеріал навчальної дисципліни.

Титульна сторінка комплекту екзаменаційних білетів і можливий зразок оформлення екзаменаційного білету наведено в Додатках 6 і 7.

15) **Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни може включати:**

- підручники/навчальні посібники, розроблені викладачами кафедри, у паперовій та/або електронній формі;
- питання, тести й завдання за окремими темами лекцій змістовими модулями навчальної дисципліни) для самоконтролю студентів;
- глосарій (тлумачний словник термінів - упорядкований перелік спеціальних термінів, зміст яких вимагає пояснення, що зустрічаються в тексті лекцій навчальної дисципліни, за темами лекцій або за абеткою;
- робочі зошити;
- навчальні й навчально-методичні засоби дистанційного навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми (віртуальні лабораторні роботи);
- контрольно-тестові програми;
- навчальні відеофільми;
- аудіозаписи, інші матеріали, призначені для передачі телекомунікаційними каналами зв'язку;
- використовувані технічні засоби;
- програмне забезпечення тощо.

3. Порядок розробки НМКД

3.1. НМКД розробляє викладач (колектив викладачів) кафедри, які забезпечують викладання змісту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки студентів відповідного освітнього рівня за спеціальністю.

3.2. Завідувач кафедри організовує та контролює розроблення НМКД, їх актуалізацію та наявність на кафедрі.

3.3. Навчально-методичні матеріали, що включаються в НМКД, розробляються відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни, повинні відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко засвоювати навчальний матеріал і набувати умінь.

3.4. Розробка НМКД здійснюється у такій послідовності:

3.4.1. розробка та затвердження нормативних документів:
- розробка і затвердження програми навчальної дисципліни;
- розробка і затвердження робочої програми навчальної дисципліни;

3.4.2. Послідовність розробки компонентів навчально-методичних матеріалів НМКД не регламентована, але визначені компоненти повинні бути розроблені до настання моменту проведення відповідного виду навчальних занять. розробка засобів діагностики за усіма видами навчальних робіт із дисципліни;
- апробація матеріалів НМКД у навчальному процесі;
- актуалізація та корегування (оновлення) матеріалів НМКД.

3.5. Терміни розробки матеріалів НМКД визначаються завідувачем кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, фіксуються протоколом засідання кафедри, підготовка елементів НМКД включається в індивідуальний план роботи викладача (до розділу методичної роботи за навчальний рік відповідно до «Положення про планування і облік наукової, методичної та організаційної роботи»).

3.6. Апробація матеріалів НМКД проводиться під час викладання навчальної дисципліни вперше. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами, відповідності плану проведення всіх навчальних занять затвердженому розкладу, якості підготовки й логічної послідовності викладу навчального матеріалу. При апробації допускається використання неповного НМКД, проте він має бути достатнім мінімумом для засвоєння навчальної дисципліни студентами.

3.7. За результатами апробації матеріалів НМКД його автори належно оцінюють якість навчально-методичних матеріалів і готують повний комплект документації НМКД.

3.8. Завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна:
- проводить моніторинг підготовки НМКД та його якості;
- упродовж року після апробації НМКД в навчальному процесі включає до плану видань кафедри навчальні посібники й методичні вказівки, підготовлені авторами НМКД;
- оцінює якість викладання дисципліни й підготовки НМКД шляхом вивчення матеріалів НМКД та відвідування занять з даної навчальної дисципліни.

3.9. Завідувач кафедри та викладач (колектив викладачів) - розробники НМКД, є відповідальними за його якісну підготовку.

3.10. Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМКД з боку керівництва кафедри здійснюється у такий спосіб:

– контроль за змістом і якістю підготовки навчальних та робочих навчальних програм з навчальних дисциплін (предметів), що входять в навчальні плани підготовки студентів;

– контроль за змістом і якістю підготовки НМКД;

– контроль за дидактичним забезпеченням дисципліни та самостійної роботи студентів;

– контроль за результатами апробації НМКД в навчально-виховному процесі;

– контроль відповідності змісту навчального матеріалу затвердженій робочій навчальній програмі з дисципліни.

Результати внутрішнього контролю змісту та якості НМКД відображаються у протоколах засідання кафедри.

3.11. В подальшому автори вносять зміни до НМКД з метою поліпшення якості викладання, повного відображення сучасного стану науки та практики.

4. Зовнішній контроль змісту та якості НМКД

4.1. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМКД покладається на навчально-методичний відділ Університету.

4.2. Об'єктами контролю є:

– включення підготовки НМКД до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи кафедри;

– своєчасність розгляду й затвердження навчальної та робочої програм навчальної дисципліни;

– своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки Університету;

– готовність НМКД до використання в навчальному процесі;

– якість розроблених НМКД, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення навчального процесу;

– якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМКД.

4.3. Результати контролю надаються завідувачу кафедри, декану факультету, директору інституту, проректору з науково-педагогічної роботи Університету.

Розробник
в.о. начальника навчально-методичного відділу Т.О. Войченко

Додаток 1

Форма титульної сторінки НМКД

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

Факультет _____

Кафедра _____

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
З ДИСЦИПЛІНИ

_____
(повна назва дисципліни)

рівень вищої освіти_____

галузь знань_____
(шифр та назва)

спеціальність_____
(шифр та назва)

спеціалізація_____
(шифр та назва)

Розробники:

посада,
науковий ступінь, наукове звання _____ _____
(підпис) (П.І.Б.)

посада,
науковий ступінь, наукове звання _____ _____
(підпис) (П.І.Б.)

Київ - 20 ____ р.

Додаток 2

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

№ п/п	Складова комплексу	Зберігання на кафедрі	
		друкований вигляд	електронний вигляд
1.	Програма навчальної дисципліни	+	
2.	Робоча програма навчальної дисципліни	+	
3.	Конспект лекцій/курс лекцій		+
4.	Методичні рекомендації для виконання практичних, семінарських занять та самостійної роботи студентів		+
5.	Методичні рекомендації щодо виконання лабораторних робіт		+
6.	Методичні вказівки рекомендації для виконання курсової роботи (проекту)		+
7.	Методичні вказівки для виконання розрахунково-графічних та розрахунково-проектних робіт		+
8.	Завдання до контрольних робіт та методичні рекомендації до їх виконання для студентів заочної форми навчання		+
9.	Комплект завдань для виконання модульних контрольних робіт	+	
10.	Тести з дисципліни/практичні ситуаційні задачі/кейси		+
11.	Перелік питань для підготовки до іспиту (заліку)	+	
12.	Комплект затверджених екзаменаційних білетів	+	
13.	Пакет комплексних контрольних робіт	+	

Додаток 3

Зразок оформлення конспекту лекцій

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
НАЗВА ІНСТИТУТУ
НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ
НАЗВА КАФЕДРИ

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____
(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти _____

галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(назва спеціалізації)

Викладач(і):_____
(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Конспект лекцій розглянутий та схвалений на засіданні кафедри _____
(повна назва кафедри)

Протокол № ____ від «___»_____20__ р.

Завідувач кафедри_____

Зразок оформлення лекції

Лекція № _____

Тема лекції:

_____
_____
_____
_____

План лекції:

1.
2.
3.
4.

Посилання на літературу:

Зміст лекції

Додаток 4

Титульна сторінка комплекту завдань
для виконання модульної контрольної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
НАЗВА ІНСТИТУТУ
НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ
НАЗВА КАФЕДРИ

КОМПЛЕКТ ЗАВДАНЬ
ДЛЯ ВИКОНАННЯ МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____
(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти _____

галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(назва спеціалізації)

Затверджено на засіданні кафедри
_____

Протокол № ___ від _____ року

Зав. кафедри _____

Викладач _____

20__ рік

Додаток 5

Зразок оформлення типових тестів/практичних ситуаційних задач/кейсів

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
НАЗВА ІНСТИТУТУ
НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ
НАЗВА КАФЕДРИ

ТИПОВІ ТЕСТИ / ПРАКТИЧНІ СИТУАЦІЙНІ ЗАДАЧІ/КЕЙСИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____

(назва навчальної дисципліни)

Розробник _____

(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Додаток 6

Титульна сторінка комплекту екзаменаційних білетів

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
НАЗВА ІНСТИТУТУ
НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ
НАЗВА КАФЕДРИ

КОМПЛЕКТ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ БІЛЕТІВ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____
(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти _____

галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
(назва спеціалізації)

Затверджено на засіданні кафедри
_____

Протокол № ___ від _____ року

Зав. кафедри _____.

Викладач _____ _____

20__ рік

Додаток 7

Зразок оформлення екзаменаційного білету

НАЗВА УНІВЕРСИТЕТУ
НАЗВА ІНСТИТУТУ
НАЗВА ФАКУЛЬТЕТУ
НАЗВА КАФЕДРИ

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №_____
дисципліна «_____»

I. Теоретичне завдання

1. Пояснити …….
2. Охарактеризувати…….
3. Дати правильну відповідь на тестові завдання……. …..

II. Практичне завдання

1. Вирішити проблемну ситуацію…..
2. Розв'язати задачу….

Викладач _____ _____
(підпис) (ПІБ)

Зав. кафедри _____ _____
(підпис) (ПІБ)

Лист ознайомлення з Положенням про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни

№ врахованого примірника	Назва підрозділу	Дата	Прізвище	Підпис