

МІНІСТЕРСТВО СВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою УНУС
(протокол №1 від 08.10.2020, із
змiнами та доповненнями
від 11.07.2024, протокол № 8)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор УНУС

Олена НЕПОЧАТЕНКО
11.07.2024
Введено в дію наказом ректора
від 11.07.2024 № 01-16/18/од



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО
ПРОЦЕСУ В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ САДІВНИЦТВА

1. Загальні положення

1.1. Положення про методичне забезпечення освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва (далі – Положення) є одним із основних елементів системи управління якістю освітнього процесу та встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення методичного забезпечення 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. Методичне забезпечення дисципліни (МЗД) – це сукупність нормативних і навчально-методичних матеріалів в паперовій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти відповідного рівня вищої освіти за спеціальностями освітньої програми.

1.4. МЗД є інтелектуальною власністю науково-педагогічного працівника (НПП) (або колективу НПП).

1.5. МЗД обов'язково оновлюється на початок кожного навчального року.

1.6. Контроль за якістю МЗД постійно здійснюють гаранті освітніх програм, завідувачі кафедр, декани факультетів, а також навчальний відділ спільно з відділом моніторингу якості освіти.

2. Обов'язковий перелік МЗД

2.1. Робоча програма навчальної дисципліни.

2.2. Опорний конспект лекцій.

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

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

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

2.6. Методичні матеріали для виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання (за наявності контрольної роботи).

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

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

2.9. Паке́т ректорських контрольних робіт.

2.10. До МЗД можуть входити такі додаткові компоненти:

- мультимедіа- та інтерактивні матеріали;
- відеоматеріали;
- матеріали нормативного або довідкового характеру.

3. Характеристика окремих складових МЗД

3.1. *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 контролю.

Розробляється робоча програма на підставі освітньої програми та робочого навчального плану.

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.

3.1.1. Зміст робочої програми навчальної дисципліни та обов'язкова послідовність її підрозділів (додаток 1):

3.1.1.1. *Титульний аркуш* робочої програми навчальної дисципліни містить інформацію про назву дисципліни, освітній рівень, галузь знань, спеціальність, освітню програму, дані про розробників робочої програми, затвердження на засіданні кафедри та схвалення науково-методичною комісією факультету.

3.1.1.2. *Опис навчальної дисципліни* подається у вигляді таблиці й містить наступні характеристики дисципліни: профіль підготовки фахівця (галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назву освітньої програми); 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 (обов'язкова, вибіркова); 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).

3.1.1.3. *Мета і завдання навчальної дисципліни*. У цьому розділі формулюється мета, завдання 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 передуює). У вигляді таблиці вказується: 1) перелік компетент-

ностей, якими повинен володіти студент за результатами вивчення дисципліни та які зазначені в освітній програмі і програмні результати навчання з дисципліни (перелік) (при формуванні даної таблиці викладач використовує матриці в ОП та матрицю відповідностей визначених відповідним Стандартом результатів навчання та компетентностей); 2) результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною (при формуванні даної таблиці викладач використовує матрицю відповідності визначених відповідним Стандартом компетентностей дескрипторам НРК); 3) методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною.

3.1.1.4. *Програма навчальної дисципліни* містить перелік змістових модулів і тем усіх лекцій, що викладаються, а також орієнтовний перелік питань, що виносяться на вивчення за кожною темою.

3.1.1.5. *Орієнтовна 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.

3.1.1.6. - 3.1.1.8. *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 кожної форми навчання.

3.1.1.9. *Самостійна робота* подається у вигляді таблиці, в якій зазначається тема для самостійного опрацювання, кількість аудиторних годин для кожної теми для кожної форми навчання; форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами.

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 програми.

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

Особливим видом індивідуальних завдань є виконання курсових робіт (проектів), яке здійснюється відповідно до робочого навчального плану та іс-

нуючих 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.

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

При формуванні методів навчання викладачі можуть використовувати наступну класифікацію (<https://buki.com.ua/news/metodi-navchannya-pro-yaki-mae-znaty-kozhniy-vykladach/>):

Залежно від джерела подачі і сприйняття навчальної інформації виділяють методи: словесні; наочні; практичні.

За характером пізнавальної діяльності розрізняють такі провідні методи навчання: пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; частково-пошуковий; дослідницький; проблемного викладу.

За системним підходом до навчального процесу виділяють прийоми і методи навчання: організації і проведення навчання; стимулювання і мотивації студентів; контролю і самоконтролю в навчанні; інтегровані методи.

Інтерактивні методи навчання. Це методи навчання в педагогіці, що спрямовані на словесну і практичну взаємодію викладача та студентів, а також студентів між собою. В основі цього методу лежить принцип зворотного зв’язку, коли студент отримує відповіді, зауваження, поради від викладача або однокурсників стосовно його роботи. Коли студенти взаємодіють між собою, викладач виступає координатором і пильнує, щоб учасники освітнього процесу не виходили за рамки навчальних і етичних норм.

Важливими складовими інтерактивного навчання є:

- відповіді на запитання і опитування думок студентів. Цей метод має формат полілогу або групової бесіди. Викладач ставить запитання, які стосуються розуміння і засвоєння матеріалу, а також особистого ставлення студентів до того чи іншого факту, події, персонажа. Водночас не можна ставити неоднозначні, нечіткі або закриті запитання, що потребують відповіді «так» або «ні»;

- аналіз історій і ситуацій. Викладач розповідає реальну чи вигадану історію, що є прикладом певного поняття чи теорії. Студенти висловлюють свої думки, оцінюють поведінку і дії персонажів, наслідки. Далі студентам пропонують згадати схожі історії з особистого досвіду. Розповідь викладача також може бути незавершеною, і він пропонує аудиторії додумати фінальний розвиток подій;

- дискусії, дебати, полеміки. Це чітко організовані процеси всебічного

розгляду проблемного питання. Як правило, обирають пропонента і опонента. Перший пропонує свою позицію як відповідь на питання, другий намагається спростувати думку пропонента. Аудиторія ділиться на дві групи, які підтримують двох головних учасників, хоча кожен слухач може висловлювати свою точку зору. Головні учасники дискусії повинні чітко аргументувати свої думки, наводити реальні приклади і докази. Переможцем стає той, кому вдалося переконати більшу частину аудиторії, або чий докази були найбільш ґрунтовними;

- мозковий штурм. Це тип опитування, який передбачає швидкі і короткі відповіді без роздумів. Учасники можуть пропонувати свої ідеї з приводу вирішення навчальної проблеми. На першому етапі всі відповіді записуються і приймаються викладачем. На другому – відбувається їхній аналіз і ранжування;

- відпрацювання навичок. Робота в групах. Це два тісно взаємопов'язані методи, котрі допомагають студентам практикувати одночасно і необхідні профільні навички, і вміння працювати в команді. У такий спосіб можна відпрацьовувати комунікативні навички з іноземної мови та інші практичні завдання. Зазвичай група складається з 2-6 осіб. Кожній групі дається конкретне завдання і час на його виконання, у процесі вони можуть допомагати і підказувати одне одному. Потім студенти повинні продемонструвати результати своєї роботи аудиторії;

- ігрове перевтілення. Підходить для студентів гуманітарних (особливо майбутніх психологів) і творчих спеціальностей. У цьому методі студенти розігрують різні сцени та ситуації. Це продуктивний метод використання різних моделей поведінки, ставлення, мислення, який допомагає учасникам краще зрозуміти і відчувати на собі причини і наслідки певних подій.

Активні методи навчання

На відміну від інтерактивних методів, активні означають безпосередню участь студентів у виконанні практичних завдань і вправ, іноді без взаємодії між собою. Водночас інтерактивне спілкування з викладачем зберігається. Як показує відома «Піраміда навчання», практичні вправи гарантують 75% знань, а навчання інших – аж 90%. Такі методи найбільш дієві, але застосовувати їх на ранніх етапах навчання неефективно. Студент повинен отримати відповідний багаж знань і елементарних навичок. Такі методи вимагають високої організованості та самостійності.

Інноваційні методи навчання

Це сучасні методи навчання, які охоплюють як цілком нові, так і оновлені традиційні методи викладання, авторські методиками. У цілому ці методи

поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Також у них повністю заперечується авторитарний підхід, встановлюється ділова співпраця між педагогом та учнями.

До таких методів належать:

- компетентнісний – навчання, спрямоване на розвиток навичок, умінь і якостей, які знадобляться в роботі. Викладач підбирає практичні завдання, максимально наближені до професійних задач;

- різноманітні інтегровані методи навчання. Включають особливі принципи побудови занять: заняття-аукціон, заняття-лабіринт, заняття-подорож, заняття-ділова зустріч, заняття-навчальна конференція, заняття-експедиція, заняття-виставка, заняття-інсценування, заняття-експеримент і т.д;

- проектно-дослідницький метод. Парі або групі студентів дають комплекс завдань чи проблемне питання, визначений час і, можливо, додаткове оснащення для виконання. Метод спрямований на розвиток пошукових, аналітичних якостей студентів, а також навичок командної роботи;

- нові форми роботи з інформацією: складання ментальних карт, відеооглядів, сторітелінг, скрайбінг, портфоліо;

- заняття на основі інформаційно-комунікаційних технологій. Такий метод включає роботу з додатками, комп'ютерними програмами, віртуальними словниками, інтерактивними картами та іншими ресурсами.

Наочний метод навчання

Це види методів навчання, засновані на візуальному сприйнятті інформації. Тому в заняттях активно використовуються різноманітні ілюстративні матеріали. Завдяки зоровій пам'яті людина здатна запам'ятати до 80% інформації.

Існують різні форми подачі візуальної інформації:

- карти, схеми, таблиці, графіки, діаграми;
- зображення, картини, зарисовки, фотографії;
- ментальні та інтерактивні карти;
- відеоролики;
- стрічки новин чи подій;
- гіфки, меми;
- комікси;
- креслення;
- віртуальні моделі фізичних процесів;
- віртуальні екскурсії;
- квести, кросворди, ребуси, пазли.

Практичні методи навчання

Це методи, прийоми і форми навчання, засновані на виконанні практичних завдань. У такому разі викладач може давати короткі вступні інструкції, рекомендації, а якщо потрібно, брати безпосередню участь в процесі. Наприклад, демонструвати дослід.

Методи дистанційного навчання

Це процес навчання на відстані від викладача з допомогою інформаційних технологій. Викладач повинен відмінно володіти різними онлайн ресурсами: платформами, інтерактивними дошками, програмами, конструкторами тестів і т.п. Практичні завдання для студентів чи учнів необхідно адаптувати до мультимедійних можливостей комп'ютера.

Запропоновані вище методи не є вичерпними. НПП самостійно обирає методи навчання, які використовує на заняттях.

3.1.1.12. 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 при виставленні підсумкової оцінки (балів) з дисципліни.

Контроль самостійної роботи проводиться:

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

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

3.1.1.13. 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 отримана студентом за ОК складає 100 балів. В Уманському національному університеті садівництва 70 балів

відводиться для поточного контролю та 30 балів — для підсумкового семестрового контролю. У межах поточного контролю викладач на власний розсуд з врахуванням особливостей ОК може відводити до 10 балів за виконану додаткову роботу студентом (участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах; публікація наукових статей, тез доповіді на конференції; участь у проведенні наукових дослідів тощо).

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

3.1.1.14. **Методичне забезпечення.** У цьому розділі наводиться список навчально-методичних розробок до семінарських, практичних і лабораторних занять, самостійної роботи студентів.

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

3.1.1.15.1. 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).

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

3.1.1.16. **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.

3.1.1.17. **Перезарахування та визнання результатів навчання.** Розділ повинен містити короткий опис процедури перезарахування та визнання результатів навчання, отриманих під час навчання в інших закладах освіти (у тому числі під час академічної мобільності), а також через неформальну освіту з зазначенням нормативних документів, що регулюють такі процедури.

3.1.1.18. **Політика академічної доброчесності.** Розділ повинен містити інформацію щодо принципів дотримання академічної доброчесності при вивченні відповідної ОК із зазначенням конкретних процедур та нормативних документів.

3.1.1.19. **Зміни у робочій програмі на ____ рік.** Розділ повинен містити інформацію про зміни, внесені до робочої програми навчальної дисципліни у поточному навчальному році (зміни можуть стосуватись уточнень системи контролю та оцінювання знань здобувачів, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів і курсових робіт (проєктів), переліку основної та допоміжної літератури). Такі зміни, за необхідності, можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року й затверджуватися на засіданні кафедри.

Робоча програма навчальної дисципліни обговорюється та затверджується на засіданні кафедри, схвалюється науково-методичною радою факультету і

затверджується гарантом освітньої програми.

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

- після затвердження нової редакції освітньої програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються цієї дисципліни;
- кожні два роки, якщо не відбувалось ніяких змін в освітніх програмах та навчальному плані.

3.2. 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.

3.3. 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 можуть містити:

- 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 можуть містити:

- 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 можуть містити:

- 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.

3.4. *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 можуть містити:

- 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.

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

3.6. Методичні матеріали для виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання можуть містити:

- 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.

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

3.8. 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, відеофільмів 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, структуру яких НПП визначає самостійно. Екзаменаційні білети можуть передбачати комбінацію теоретичних питань і тестових завдань з обов'язковою співбесідою зі сту-

дентами за результатами екзамену (зразок екзаменаційного білета наведено у додатку 2).

Можливе проведення підсумкового контролю шляхом електронного тестування.

Форма проведення підсумкового контролю зазначається в робочій програмі навчальної дисципліни.

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

Розробник
проректор з науково-педагогічної роботи



Михайло МАЛЬОВАНІЙ

Додаток 1

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

Кафедра _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

(ініціали, прізвище)

«__» _____ 202__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Освітній рівень: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Освітня програма: _____

Факультет: _____

Умань – 202__ р.

Робоча програма навчальної дисципліни «(назва)» для здобувачів вищої освіти спеціальності (шифр і назва) освітньої програми (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 «__» _____ 202__ року № __.

Завідувач кафедри _____ *(ініціали, прізвище)*
(підпис)
«_____» _____ 202__ року

Схвалено науково-методичною комісією факультету *(назва)*

Протокол від «__» _____ 202__ року № __.

Голова _____ *(ініціали, прізвище)*
(підпис)
«_____» _____ 202__ року

© УНУС, 202__ рік
© автор(и), 202__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

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

2. Мета та завдання навчальної дисципліни
(формується на основі освітньої програми)

Мета:

Завдання:

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти:

Таблиця

Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК	ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....
ЗК	ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК	ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....
СК	ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....
		ПРН ...	.....

Таблиця

Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання:		
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1...			
2	Уміння/навички:		
2.1			
2.2			
2....			
3	Комунікація:		
3.1			
3.2			
3...			
4	Відповідальність і автономія		
4.1			
4...			

Таблиця 3

Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
ПРН ...			
ПРН ...			

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. Орієнтовна структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п/с	лаб	інд	с.р.		л	п/с	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												
Індивідуальне завдання												
Усього годин												

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	2	3	4
...	
	Разом		

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	2	3	4
...	
	Разом		

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	2	3	4
...	

	Разом		
--	-------	--	--

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	2	3	4
...	
	Разом		

9. Індивідуальні завдання

10. Методи навчання

11. Методи контролю

12. Розподіл балів, які отримують студенти при формі контролю «залік»

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

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

* – визначається НППІ

** - визначається на розсуд НППІ і може складати до 10 балів

при формі контролю «екзамен»

Поточний (модульний) контроль*												Бали за додаткову роботу**	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	Tn			

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

* – визначається НППІ

** - визначається на розсуд НППІ і може складати до 10 балів

Розподіл балів за виконання курсового проекту (роботи)*

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

* – визначається НППІ

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

13. Методичне забезпечення

1.

14. Рекомендована література

Базова

1.

Допоміжна

1.

15. Інформаційні ресурси

1.

16. Перезарахування та визнання результатів навчання

17. Політика академічної доброчесності

18. Зміни у робочій програмі на ____ рік.

Додаток 2

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Освітня програма _____
Освітній рівень _____
Спеціальність _____
(шифр і назва)
Семестр _____
Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____

Структуру екзаменаційного білета НПП визначає самостійно

Затверджено на засіданні кафедри _____
Протокол № ____ від « ____ » _____ 202__ року

Завідувач кафедри	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
Екзаменатор	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)